

Suluh Media

Pengelolaan Keuangan untuk Usaha Kecil dan Menengah

Abdulloh Mubarak
M. Faqihudin



Pengelolaan Keuangan untuk Usaha Kecil dan Menengah

Aldulloh Mubarak

M. Faqihun

Suluh Media

Pengelolaan Keuangan untuk Usaha Kecil dan Menengah

**Abdulloh Mubarak
M. Faqihudin**

PENGELOLAAN KEUANGAN UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH

Oleh : Abdulloh Mubarak
M. Faqihudin

Edisi Pertama
Cetakan Pertama, 2011

Hak Cipta © 2011 pada penulis,
Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

Suluh Media

SULUH MEDIA

Jl. Dr. Setiabudi No. 71C
Pamulang Timur - Ciputat
Tangerang
Telp. 021-7412412 Fax. 021-7494272

Distribusi oleh:

JELAJAH NUSA
Jl. Dr. Setiabudi No. 98
Pamulang Timur - Ciputat
Tangerang
Telp./Fax. +62-21-74710621

Mubarak, Abdulloh; Faqihudin, M

PENGELOLAAN KEUANGAN UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH/
Abdulloh Mubarak, M. Faqihudin

-Edisi Pertama - Yogyakarta; Suluh Media, 2011
viii + 180 hlm, 1 Jil. : 23 cm.

ISBN: 978-602-8610-04-9

1. Akuntansi

2. Manajemen

I. Judul

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah swt atas terbitnya buku kecil yang berkaitan dengan UKM ini.

Penulisan buku ini dilatarbelakangi oleh keprihatinan penulis yang melihat sedikitnya referensi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan untuk kebutuhan UKM. Literatur manajemen keuangan yang banyak diterbitkan dan beredar lebih ditekankan dan diperuntukan bagi perusahaan dengan modal besar dan mapan.

Pada prinsipnya buku ini berisi tentang materi seperti pada buku manajemen keuangan lainnya. Akan tetapi pembahasannya disajikan dengan bahasa yang sederhana dan dapat diaplikasikan, khususnya untuk kalangan usaha kecil dan menengah. Buku ini membahas tentang bagaimana mencari sumber pendanaan UKM dan sekaligus mengalokasikannya. Disamping itu juga dibahas mengenai pengelolaan kas, pengelolaan biaya, penetapan harga jual dan analisis usaha.

Berkaitan dengan analisis usaha, UKM perlu membiasakan diri untuk menganalisis usahanya sendiri. Hal ini karena banyak manfaat yang diperoleh dari kegiatan analisis ini. Salah satunya adalah mengetahui apakah usaha UKM sudah memenuhi indikator penilaian usaha yang sehat dari pihak lembaga keuangan atau tidak. Apabila telah memenuhi indikator tersebut, maka UKM tersebut kemungkinan besar akan dapat dana pinjaman atas kredit yang diajukan kepada lembaga keuangan.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang turut serta dalam membantu terbitnya buku ini.

Buku ini tidak terlepas dari kesalahan, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan buku ini di masa yang akan datang.

Februari 2011

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB 1 UKM DAN PENGELOLAAN KEUANGAN.....	1
A. KONSEP UKM.....	1
B. PROBLEMATIKA UKM.....	3
C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN UKM.....	4
D. INFORMASI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN UKM.....	6
BAB 2 PEDOMAN PENGELOLAAN KAS.....	9
A. PENGERTIAN KAS.....	9
B. ANGGARAN KAS.....	9
C. PENGAWASAN KAS.....	18
D. LAPORAN ARUS KAS.....	27
E. PERKIRAAN (PROYEKSI) KAS.....	29
BAB 3 PENGELOLAAN BIAYA.....	32
A. PENGGOLOONGAN BIAYA DAN MANFAATNYA.....	32
B. PENGATURAN PEMBAYARAN BIAYA.....	35
C. PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA.....	36
BAB 4 PENETAPAN HARGA JUAL.....	39
A. TUJUAN PENETAPAN HARGA JUAL.....	39
B. METODE PENETAPAN HARGA JUAL.....	40
BAB 5 ANALISIS BREAK EVEN.....	47
A. PENGERTIAN ANALISIS BREAK EVEN.....	47
B. PENENTUAN MARGIN KONTRIBUSI (CONTRIBUTION MARGIN).....	48
C. PENENTUAN TITIK (NILAI) IMPAS.....	49
D. PENETAPAN PENJUALAN DENGAN LABA TERTENTU.....	51
BAB 6 ANALISIS PERMODALAN.....	53
A. SUMBER PERMODALAN.....	53
1. Dana Milik Pribadi.....	53
2. Pegadaian.....	54
3. Pinjaman Tanpa Agunan.....	57

4.	Pemasok	61
5.	Usaha Bersama.....	64
6.	Perbankan.....	70
7.	Kredit Usaha Rakyat.....	79
B.	TIP-TIP MENDAPATKAN MODAL LEMBAGA KEUANGAN..	83
C.	BIAYA PEROLEHAN MODAL.....	84
D.	PEMANFAATAN PERMODALAN.....	85
BAB 7	LAPORAN KEUANGAN.....	91
A.	INFORMASI LAPORAN KEUANGAN SEBAGAI BAHAN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.....	91
B.	PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.....	92
C.	LAPORAN KEUANGAN.....	92
1.	Laporan Posisi Keuangan (Neraca).....	93
2.	Laporan Laba Rugi.....	99
3.	Laporan Perubahan Ekuitas (Modal).....	101
4.	Laporan Arus Kas.....	103
5.	Catatan Atas Laporan Keuangan.....	103
BAB 8	ANALISIS KEGIATAN USAHA	105
A.	MANFAAT ANALISIS KEGIATAN USAHA.....	105
B.	ANALISIS KEGIATAN USAHA.....	106
a.	Analisis Kualitatif.....	106
b.	Analisis Kuantitatif.....	111
1.	Analisis Rasio.....	112
2.	Analisis Tren.....	125
3.	Analisis Sumber dan Penggunaan Kas (Dana).....	132
c.	Analisis Kebutuhan Modal Kerja dan Investasi Usaha.....	136
1.	Analisis Kebutuhan Modal Kerja.....	137
2.	Analisis Kebutuhan Investasi.....	140
C.	EVALUASI TERHADAP PENYEBAB MENURUNNYA LABA.	145
	DAFTAR PUSTAKA	147
	LAMPIRAN	

BAB 1

UKM DAN PENGELOLAAN KEUANGAN

A. KONSEP UKM

Di Amerika Serikat, dari sekitar 25 juta bisnis yang ada, 99% diantaranya dapat dianggap usaha kecil menengah (*small Bussiness*). Meskipun begitu, usaha ini sangat berjasa terhadap perekonomian Amerika Serikat. Hal ini terbukti dengan kemampuan perusahaan kecil ini menyerap 51% tenaga kerja nasional (A.H. Manurung, 2008).

Di Indonesia, UKM juga mampu memberi kontribusi yang tidak kecil, terutama di Era Krisis pada periode tahun 1998 sampai dengan tahun 2000. Pada saat itu ketika perusahaan besar banyak yang bangkrut dan dilikuidasi, UKM ternyata mampu membuktikan dirinya bertahan dan melewati krisis ekonomi tersebut. Sumbangan UKM terhadap Perekonomian Indonesia juga dapat dilihat jelas dalam tabel berikut ini:

Indikator	Tahun	
	2000	2003
Jumlah Usaha (juta unit)	38,72	42,40
Tenaga Kerja (juta orang)	70,40	79,03
Nilai Ekspor (triliun rupiah)	75,45	75,86
Porsi Terhadap Ekspor Non Migas (%)	19,35	19,90
Porsi terhadap PDB (%)	54,50	56,70
Porsi terhadap Total Kredit (%)	44,61	44,78

Sumber BPS, 2004 (A.H. Manurung, 2008)

Tabel 1.1. Profil UKM di Indonesia

Tabel tersebut memberi gambaran tentang indikator-indikator UKM di Indonesia, UKM mengalami pertumbuhan 3,68 juta atau 3,07% selama 3 tahun, yaitu dari 38,72 juta unit di tahun 2000 menjadi 42,40 juta unit pada tahun 2003. Jumlah tenaga kerja yang terserap di sektor UKM juga mengalami kenaikan dari 70,4 juta orang pada tahun 2000 menjadi 79,03 juta orang pada tahun 2003 atau naik sekitar 3,93%. Sumbangan UKM terhadap PDB Nasional juga cukup signifikan dan melebihi

setengah dari jumlah PDB Nasional. Hal ini dapat dilihat dari kenaikan PDB Nasional yang disumbang UKM dari 54,5% pada tahun 2000 menjadi 56,7% pada tahun 2003. Tabel tersebut secara umum menjelaskan bahwa secara umum UKM telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perekonomian Indonesia.

UKM di Indonesia mendapat perhatian, khususnya dari pemerintah. Hal ini terbukti dengan adanya kementerian yang khusus membidangi UKM yang dikenal dengan Kementerian Koperasi dan UKM. Kementerian Koperasi dan UKM mengelompokkan UKM menjadi 3 kelompok: usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah.

Usaha Mikro merupakan kegiatan ekonomi rakyat (Warga Negara Indonesia) dengan bersekala kecil, bersifat tradisional dan informal. Informal disini dalam arti belum terdaftar, belum tercatat dan belum berbadan hukum. Hasil penjualan tahunannya paling banyak Rp. 100.000.000.

Usaha Kecil merupakan kegiatan ekonomi rakyat yang secara umum mempunyai kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000 (satu miliar rupiah).
3. Milik Warga Negara Indonesia.
4. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
5. Berbentuk usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum termasuk koperasi.

Usaha Menengah merupakan kegiatan ekonomi rakyat dengan kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sampai Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
2. Milik Warga Negara Indonesia.

3. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
4. Berbentuk usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, dan/atau badan usaha yang berbadan hukum termasuk koperasi.

UKM juga memiliki beberapa jenis usaha. Jenis usaha tersebut antara lain:

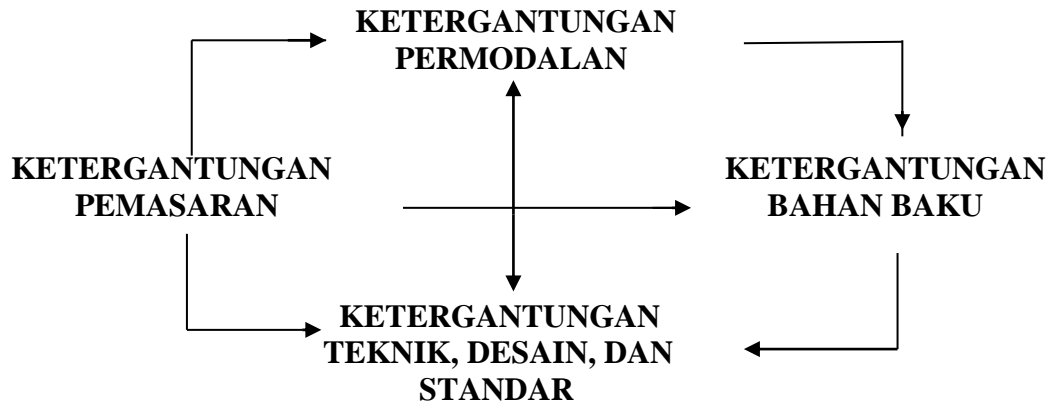
- a. **Usaha Perdagangan.** Usaha Perdagangan yang dilakukan UKM dapat berupa bidang keagenan seperti agen koran/majalah, pakaian dan lain-lain; bidang pengecer seperti pengecer minyak tanah, sembako, buah-buahan dan lain-lain; bidang informal seperti pengumpul barang-barang bekas, pedagang kaki lima dan lain-lain.
- b. **Usaha Pertanian.** Usaha Pertanian yang dilakukan UKM meliputi bidang perkebunan seperti usaha pembibitan, kebun buah-buahan, kebun sayur mayur dan lain-lain; bidang peternakan seperti ternak ayam petelur, susu sapi; bidang perikanan seperti usaha tambak udang, usaha kolam ikan dan lain-lain.
- c. **Usaha Industri.** Usaha Industri yang dilakukan UKM dapat berupa industri makanan atau minuman, Pertambangan, pengrajin, konveksi dan lain-lain.
- d. **Usaha Jasa.** Usaha jasa yang dilakukan UKM antara lain jasa konsultan, perbengkelan, restoran, jasa konstruksi, jasa transportasi, jasa telekomunikasi, jasa pendidikan dan lain-lain.

B. PROBLEMATIKA UKM

Secara umum problematika yang dihadapi UKM untuk mengembangkan usahanya mencakup aspek yang luas antara lain: peningkatan kualitas SDM, kompetensi kewirausahaan, permodalan, akses pasar, faktor input produksi dan iklim usaha yang sehat yang mendukung inovasi, kewirausahaan dan praktek bisnis serta persaingan yang sehat (Tjahja Muhandri, 2002). Secara umum problematika ini dapat diklasifikasikan menjadi masalah – masalah internal dan eksternal. Masalah internal meliputi kualitas SDM, permodalan, administrasi keuangan/akuntansi, sedangkan masalah eksternal meliputi iklim usaha, akses pasar, dan sarana dan prasarana.

Dalam menjalankan aktivitas usahanya, para pelaku UKM mengalami kendala yang tidak sama, namun secara umum dapat dikelompokkan dalam empat persoalan

yaitu permodalan, pemasaran, bahan baku, dan teknik. Kendala yang dirasakan oleh usaha kecil, menengah (UKM) dapat digambarkan sebagai berikut:



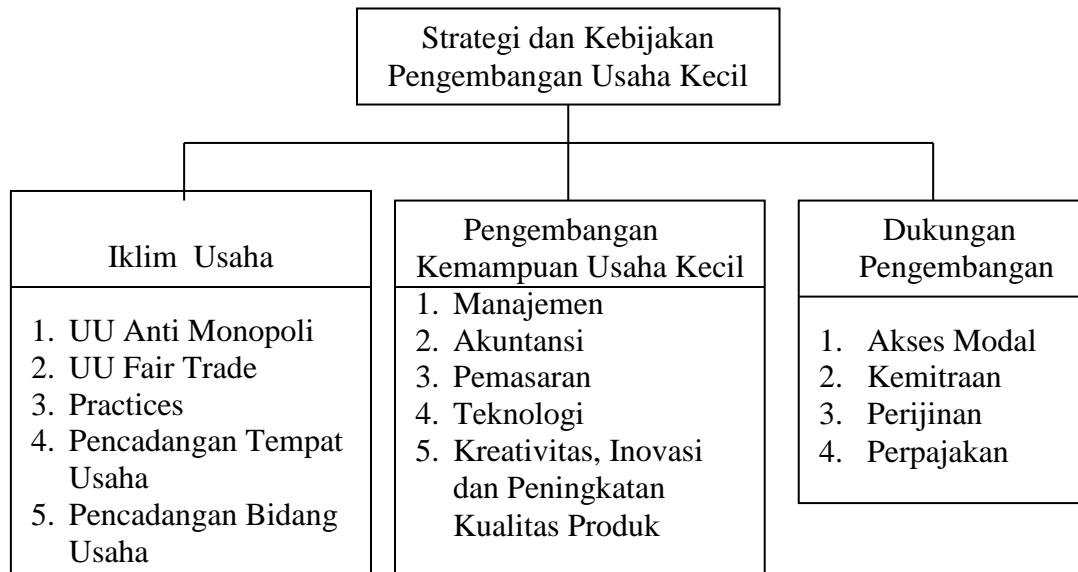
Gambar 1.1. Kendala UKM

Kajian klinik UMKM Fakultas Ekonomi Undip menemukan bahwa kendala yang dihadapi UMKM di Jawa Tengah meliputi: Perijinan, Bahan Baku, Permodalan, Produksi, Pemasaran, Manajemen Keuangan, Lain – lain (Lokasi).

C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN UKM

Pengembangan usaha kecil memerlukan strategi dan kebijakan yang implementatif, sehingga usaha kecil dapat berperan dalam menggiatkan ekonomi kerakyatan yang lebih nyata. Pada umumnya strategi dan kebijakan pengembangan usaha kecil terdiri dari aspek mikro dan aspek makro (Marfani Husaini dkk, 1993). Aspek mikro berkaitan dengan Modal, Pemasaran, Produksi dan Manajemen, sedangkan aspek makro berkaitan dengan regulasi yang netral dan konsisten untuk mengatur perilaku semua perusahaan baik besar, menengah maupun kecil.

Strategi dan kebijakan pengembangan usaha kecil secara spesifik dilakukan dengan hal – hal sebagai berikut yang tampak pada gambar dibawah ini. (Ria Ratna Ariawati, 2002).



Gambar 1.2. Strategi dan Pengembangan UKM

Dari gambar bagan di atas dapat dijelaskan bahwa untuk mengembangkan usaha kecil dimulai dengan mempersiapkan *strategi* untuk memperkuat kondisi dan posisi usaha kecil dengan melakukan pembinaan di bidang:

- a. Manajemen, antara lain dengan penyusunan *business plan* sebagai pedoman dalam melaksanakan usahanya.
- b. Akuntansi, agar dapat melakukan pencatatan yang benar sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
- c. Teknologi, memperkenalkan teknologi baru, agar hasil produksi dapat memenuhi kebutuhan konsumen.
- d. Pemasaran, melalui informasi pemasaran diharapkan usaha kecil dapat memasarkan produk yang dihasilkannya.
- e. Kreativitas, inovasi dan peningkatan mutu produk merupakan hal penting yang ditanamkan pada usaha kecil.

Sedangkan kebijakan yang diterapkan dalam pengembangan usaha kecil meliputi Adanya Iklim Usaha yang Kondusif dan Dukungan Usaha dari Pemerintah. Kebijakan yang pertama diharapkan memunculkan persaingan yang sehat antara usaha besar, menengah dan kecil dengan adanya *cagar usaha*, sehingga terjadi kerja sama yang saling menguntungkan dalam bentuk kemitraan. Bentuk dukungan usaha dari Pemerintah, diharapkan adanya berbagai kemudahan dalam perijinan, pinjaman untuk modal, keringanan pajak dan seterusnya.

D. INFORMASI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN UKM

Pada umumnya praktik kegiatan UKM berjalan tanpa mengandalkan informasi keuangan yang disusun secara tertib dan teratur. Banyak UKM dapat berjalan normal tanpa dukungan informasi keuangan yang memadai. Mereka dapat berhasil tanpa laporan keuangan yang dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan biasanya hanya didasarkan pada intuisi dan kebiasaan yang berasal dari pengalaman sebelumnya. Pemilik (pengusaha) UKM biasanya terjun secara langsung baik dalam pendanaan maupun dalam pengelolaan usaha. Dengan demikian, mereka dapat mengetahui dan merasakan permasalahan bisnis yang dikelolanya dan mencoba menyelesaikan permasalahan tersebut secara sendiri dan dengan cara sendiri.

Umumnya kegiatan UKM hanya menekankan pada bidang produksi dan bidang pemasaran, sedangkan bidang kegiatan penyusunan laporan keuangan biasanya mereka abaikan. Selama UKM masih mampu memproduksi dan menjual maka UKM tersebut masih dapat berjalan. Adapun kegiatan penyusunan laporan keuangan, masih dianggap mewah dan belum sebanding dengan kegunaanya. Akibatnya pelaku UKM tidak mengetahui secara persis berapa pendapatan (kas) yang seharusnya diterima, berapa biaya operasi yang seharusnya dikeluarkan dan berapa yang seharusnya masih tersisa. Yang mereka tahu biasanya hanyalah jumlah kas yang sekarang mereka terima, jumlah kas yang sekarang mereka keluarkan dan jumlah yang masih ada di tangan (bank). Kalaupun ada perencanaan kegiatan, biasanya tidak tersusun secara tertib sehingga mengalami kesulitan bagaimana cara mengalokasikan dana (kas) yang sekarang ada. Permasalahan tersebut semakin kompleks seiring dengan semakin besarnya kegiatan usaha UKM. Dengan semakin luasnya ukuran usaha, pelaku UKM menjadi tidak mampu lagi memantau secara langsung kegiatan usaha yang sedang berjalan. Mereka tidak dapat lagi memantau secara langsung jumlah dan aktivitas karyawan produksi, jumlah dan aktivitas bagian penjualan, jumlah dan kondisi aktiva tetap dan lain-lain. Masalah masalah tersebut dapat diatasi dengan membuat laporan keuangan dan menganalisisnya lebih lanjut.

Ada banyak manfaat yang akan diperoleh, apabila UKM menyusun informasi (laporan) keuangan. Manfaat tersebut antara lain:

1. Mengetahui informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan modal pemilik pada masa lalu.

Berdasarkan informasi di neraca, pelaku UKM akan mengetahui berapa uang tunai yang masih ada; berapa piutang yang belum tertagih; berapa nilai persediaan yang masih ada; berapa nilai peralatan, bangunan, kendaraan yang dimiliki; berapa jumlah hutang yang harus dibayar dan bagaimana posisi modal pemilik yang ada sekarang. Dari laporan laba rugi, pelaku UKM akan mengetahui berapa pendapatan yang dihasilkan, apakah pendapatan tersebut berasal dari penjualan barang/jasa atau pendapatan sampingan. Pelaku UKM dapat mengetahui berapa gaji yang sudah dibayarkan, berapa barang dagangan yang sudah pernah dibeli, dan berapa biaya lainnya yang sudah dikeluarkan (tentukan). Akhirnya dari laporan laba rugi dapat diketahui berapa keuntungan yang dihasilkan atau kerugian yang terjadi. Dari laporan perubahan modal dapat diketahui berapa modal sebelum kegiatan, berapa tambahannya dan dari mana tambahan tersebut, berapa pengurangannya dan pengurangannya untuk apa, dan akhirnya dapat diketahui juga berapa modal yang tersisa pada akhir periode.

2. Menjadi salah satu bahan dalam pengambilan keputusan.

Data dalam laporan keuangan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan di masa yang akan datang. Nilai piutang yang terlalu besar pada neraca menjadi salah satu bahan keputusan tentang perlu tidaknya bagian penagihan diaktifkan kembali. Jumlah laba bersih dalam laporan laba rugi menjadi salah satu bahan keputusan tentang pembagian deviden dan keputusan perlu tidaknya UKM melakukan ekspansi usaha.

3. Mengetahui nilai perubahan kas dan distribusinya.

Berdasarkan laporan arus kas, pelaku UKM akan mengetahui berapa nilai kenaikan (penurunan) kas dalam 1 periode. Disamping itu, dapat diketahui juga dari mana sumber kas tersebut, kemana saja pengalokasiannya dan berapa jumlah penerimaan dan pengeluaran kas, baik yang berasal dari kegiatan operasi, investasi maupun pendanaan.

4. Memenuhi salah satu syarat dalam pengajuan kredit kepada lembaga keuangan tertentu.

Laporan keuangan yang diaudit kadang-kadang menjadi salah satu syarat pada saat UKM mengajukan kredit kepada lembaga keuangan. Laporan keuangan ini menjadi jaminan bagi UKM yang asetnya kurang dari yang disyaratkan. Syarat lain yang diminta lembaga keuangan adalah laporan keuangan bulanan dan proyeksi arus kas.

5. Manfaat lain.

Manfaat lain laporan keuangan antara lain sebagai salah satu bahan pelaporan untuk pajak, penyusunan anggaran kas, penetapan harga jual, penyusunan analisis impas, dan lain-lain.

Agar laporan keuangan dapat menggambarkan kondisi keuangan lebih mendalam, laporan tersebut perlu dianalisis dengan menghubungkan antara pos laporan keuangan dengan pos laporan keuangan yang lain, baik antar laporan keuangan maupun dalam satu laporan keuangan. Kegiatan ini dikenal dengan istilah analisis laporan keuangan. Dengan membandingkan hutang jangka pendek dan aktiva jangka pendek dapat diketahui kemampuan UKM dalam melunasi hutang jangka pendeknya. Dengan membandingkan laba bersih dan penjualan dapat diketahui berapa kontribusi penjualan terhadap laba UKM. Dengan membandingkan penjualan dan piutang dagang dapat diketahui berapa kali perputaran piutang UKM dalam 1 tahun.

BAB 2

PEDOMAN PENGELOLAAN KAS

A. PENGERTIAN KAS

Kas merupakan alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai setoran ke bank serta dapat disimpan di bank dengan ketentuan dapat diambil sewaktu-waktu. Dengan demikian pengertian kas tidak hanya uang tunai yang berupa uang logam atau uang kertas saja, tetapi juga meliputi cek yang belum dicairkan dan simpanan di bank dalam bentuk giro. Kadang-kadang pengusaha UKM menerima giro (cek) yang hanya dapat dicairkan pada tanggal tertentu. Dalam akuntansi, giro tersebut tidak dapat digolongkan sebagai kas karena tidak dapat dicairkan sewaktu-waktu. Meskipun seperti itu, pelaku UKM biasanya tetap menerima giro tersebut sebagai bentuk pelunasan tagihan dari pelanggannya. Biasanya apabila pengusaha UKM tersebut butuh uang tunai segera, giro tersebut dapat dijual (dicairkan) ke lembaga keuangan (bank) atau melalui perorangan. Tentunya dengan harga yang lebih rendah dari nominal (rupiah) yang tercatat pada giro tersebut.

B. ANGGARAN KAS

Pengusaha UKM harus merencanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan di masa yang akan datang. Hal ini agar kegiatan usaha terarah dan berjalan sesuai dengan arahan tersebut. Perencanaan yang disusun berkaitan dengan keuangan dikenal dengan istilah anggaran. Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam bentuk uang yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Oleh karena itu anggaran juga dikenal dengan rencana keuangan. Dalam anggaran, segala kegiatan akan dinyatakan dalam satuan uang sehingga dapat diukur pencapaian

efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang dilakukan. Anggaran dianggap suatu bukti komitmen formal pelaku UKM yang terkait dengan harapan tentang pendapatan, biaya dan transaksi keuangan dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

Anggaran merupakan gambaran mengenai penjabaran tujuan perusahaan dalam bidang keuangan. Dalam anggaran ini, terlihat berapa hasil yang akan dicapai perusahaan dan berapa biaya (sumber daya) yang kemungkinan dikeluarkan. Anggaran dapat dijadikan sebagai alat pengawasan terhadap hasil kegiatan yang telah dilakukan, yaitu dengan membandingkan antara anggaran dengan hasil kegiatan yang telah terjadi. Selisih dari hasil perbandingan ini kemudian dianalisis (dipelajari) lebih lanjut. Misalnya berkaitan dengan biaya, apabila dari hasil perbandingan, biaya yang dikeluarkan melebihi dari biaya yang dianggarkan maka secara umum dapat disimpulkan bahwa kegiatan usaha tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Perusahaan tidak berjalan secara efisien atau terjadi pemborosan.

Salah satu jenis anggaran yang perlu dibuat oleh Pengusahaan UKM adalah anggaran kas. Kas bagi UKM merupakan masalah yang sangat penting. Sebagian besar kegagalan UKM disebabkan kesalahan dalam pengelolaan kas. Anggaran kas dapat memberikan peringatan dini agar pengusaha UKM mengambil tindakan perbaikan sesegera mungkin terhadap kondisi keuangan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan setelah melihat dan membandingkannya dengan kondisi keuangan yang sebenarnya terjadi. Untuk itu pengusaha UKM harus merencanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Salah satu caranya adalah dengan menyusun anggaran kas.

Dalam penyusunan anggaran kas, yang pertama kali dilakukan adalah melihat kondisi penerimaan dan pengeluaran kas di masa (bulan) sebelumnya. Di bulan lalu mungkin ada penerimaan dan pengeluaran kas yang rutin terjadi di setiap bulan seperti penerimaan angsuran pelunasan piutang, pembayaran sewa, pembayaran gaji, pembayaran telepon, pembayaran listrik, pembayaran bunga, pengeluaran biaya pemeliharaan gedung dan kendaraan dan lain-lain. Penerimaan dan pengeluaran kas tersebut dapat dimasukkan dalam penyusunan anggaran tersebut. Selanjutnya perlu diperkirakan apakah di bulan yang akan datang ada pengeluaran yang jumlahnya besar dan tidak terjadi di waktu sebelumnya. Misalnya pada saat ini terjadi banyak pesanan yang akan dipenuhi di bulan yang akan datang. Untuk memenuhi pesanan tersebut diperlukan dana yang cukup banyak untuk membeli perlengkapan dan bahan baku dari

pemasok, pembayaran tenaga kerja dan lain-lain. Apabila diperkirakan terjadi pengeluaran yang jumlahnya besar seperti di atas, maka perlu ditentukan berapa besar jumlahnya dan bagaimana cara mendapatkan dana tersebut. Sumber-sumber untuk mendapatkan dana tersebut dapat melalui beberapa cara seperti menjual atau menggadaikan harta yang dimiliki atau meminjam kepada pihak lain. Pihak lain ini dapat berupa perorangan (teman atau saudara), lembaga keuangan (bank, asuransi, perusahaan leasing dan lain-lain) dan koperasi. Berikutnya perlu diperkirakan penerimaan kas di masa yang akan datang. Apabila terdapat banyak pesanan, maka dimungkinkan terjadi tambahan penerimaan kas di bulan yang akan datang. Hal ini perlu diperkirakan berapa besar jumlahnya dan kemudian dipertimbangkan pada saat menyusun anggaran. Penerimaan kas dari pinjaman juga perlu dipertimbangkan dalam penyusunan anggaran. Terakhir, perlu disediakan dan ditentukan saldo minimum kas. Saldo ini akan digunakan apabila ada pengeluaran kas yang mendesak dan tidak terduga sebelumnya. Jumlah saldo minimal kas yang disediakan tergantung dari pengalaman masing-masing UKM. Ada yang menyarankan jumlahnya tidak kurang dari 5%-10% dari jumlah aktiva lancar.

Secara umum, teknik penyusunan anggaran kas dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana penerimaan dan pengeluaran dari kegiatan operasi UKM (transaksi operasional). Dalam penyusunan rencana ini, penerimaan dapat berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang, pendapatan lain-lain seperti sewa, bunga dan lain-lain, sedangkan pengeluarannya dapat berupa pembelian bahan baku, pembayaran upah, pengeluaran biaya penjualan, administrasi dan umum.
- b. Menyusun rencana peminjaman akibat defisit dan pengembaliannya (transaksi finansial).
- c. Menyusun anggaran kas final yang meliputi transaksi operasi dan transaksi finansial.

Contoh anggaran kas adalah sebagai berikut:

UKM Jaya Furnitur bergerak dalam produksi mebel. Pada semester pertama tahun 201Y menyusun anggaran kas dengan informasi sebagai berikut:

1. Perkiraan Penerimaan (dalam Rp. 000)

a. Penjualan:

Januari	= 5.600	April	= 8.000
Februari	= 7.700	Mei	= 8.500
Maret	= 7.840	Juni	= 9.100

b. Penerimaan Lain:

Januari	= 560	April	= 1.600
Februari	= 1.260	Mei	= 2.000
Maret	= 1.500	Juni	= 2.100

2. Perkiraan Pengeluaran (dalam Rp. 000)

a. Pembelian Bahan Baku:

Januari	= 1.400	April	= 3.000
Februari	= 2.100	Mei	= 2.800
Maret	= 2.250	Juni	= 2.900

b. Pembayaran Bahan Penolong :

Januari	= 280	April	= 700
Februari	= 450	Mei	= 560
Maret	= 290	Juni	= 700

c. Pembayaran Upah Tenaga Kerja:

Januari	= 3.400	April	= 3.900
Februari	= 3.500	Mei	= 4.000
Maret	= 3.600	Juni	= 4.400

d. Pengeluaran Biaya Penjualan:

Januari	= 430	April	= 840
Februari	= 700	Mei	= 800
Maret	= 560	Juni	= 750

e. Pengeluaran Biaya Administrasi dan Umum;

Januari	= 490	April	= 700
Februari	= 500	Mei	= 650
Maret	= 630	Juni	= 780

Keterangan:

- Dari jumlah penjualan yang dihasilkan setiap bulan, 25% nya diterima tunai, sedangkan sisanya secara kredit. Dari penjualan kredit tersebut (75%), 60% diantaranya dilunasi pada 1 bulan berikutnya, sedangkan sisanya pada 2 bulan berikutnya. Total pelunasan piutang pada bulan Januari dan Februari masing-masing sebesar Rp. 2.280.000 dan Rp. 3.120.000.
- UKM Jaya Furnitur akan membayar pajak pada bulan Maret 201Y sebesar Rp. 20.000.
- Saldo kas per 31 Desember 201X sebesar Rp. 420.000.
- Saldo minimal kas ditetapkan Rp. 280.000.
- Biaya penjualan meliputi gaji staf penjualan, honor sales, dan biaya transport.
- Biaya administrasi meliputi gaji bagian administrasi, biaya sewa, biaya listrik, air dan telepon.
- Penerimaan Lain meliputi penerimaan dari sewa tanah, dan lain-lain.
- Bahan baku yang dibeli berupa kayu untuk pembuatan rangka.
- Bahan lainnya meliputi cat, paku, kain, busa dan lain-lain.

Berdasarkan keterangan a, perkiraan penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan piutang adalah sebagai berikut:

Perkiraan Penerimaan Kas dari Penjualan
Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Bulan					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Penjualan:	5.600	7.700	7.840	8.000	8.500	9.100
Penjualan Tunai (25%)	1.400	1.925	1.960	2.000	2.125	2.275
Penjualan Kredit (75%)	4.200	5.775	5.880	6.000	6.375	6.825
Penerimaan Piutang:						
60% dari Penj. Kredit	-	2.520	3.465	3.528	3.600	3.825
40% dari Penj. Kredit	2.280	600	1.680	2.310	2.352	2.400
Total Penerimaan Piutang	2280	3.120	5.145	5.838	5.952	6.225

Tabel 2.1. Perkiraan Penerimaan Kas dari Penjualan

Berdasarkan Tabel 2.1 tersebut, perkiraan penerimaan dari penjualan dapat diringkaskan sebagai berikut:

Perkiraan Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dan Penerimaan Piutang
Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Bulan					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Penjualan Tunai	1.400	1.925	1.960	2.000	2.125	2.275
Penerimaan Piutang	2.280	3.120	5.145	5.838	5.952	6.225
Total Penerimaan Penj.	3.680	5.045	7.105	5.838	8.077	8.500

Tabel 2.2. Ringkasan Perkiraan Penerimaan Kas dari Penjualan

Dari tabel 2.2. dan keterangan di atas, dapat disusun anggaran transaksi operasi sebagai berikut:

Anggaran Transaksi Operasi
Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Bulan					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Perk. Penerimaan Kas:						
Penjualan Tunai	1.400	1.925	1.960	2.000	2.125	2.275
Penerimaan Piutang	2280	3.120	5.145	5.838	5.952	6.225
Penerimaan Lain	560	1.260	1.500	1.600	2.000	2.100
Total Perk. Penerimaan	4.240	6.305	8.605	9.438	10.077	10.600
Pembelian Bahan Baku	1.400	2.100	2.250	3.000	2.800	2.900
Pembelian Bahan Lain	280	450	290	700	560	700
Pembayaran Upah TK	3.400	3.500	3.600	3.900	4.000	4.400
Pengel. Biaya Penjualan	430	700	560	840	800	750
Pengel. Biaya Adm & Umum	490	500	630	700	650	780
Pembayaran Pajak	-	-	20	-	-	-
Total Perk. Pengeluaran	6.000	7.250	7.350	9.140	8.810	9.530
Surplus (Defisit)	(1.760)	(945)	1.255	298	1.267	1.070

Tabel 2.3. Anggaran Transaksi Operasi

Berdasarkan tabel 2.3. terlihat bahwa pada bulan Januari dan bulan Februari, UKM Jaya Furnitur mengalami defisit masing-masing Rp. 1.760.000 dan Rp. 945.000. Untuk menutup kekurangan kas tersebut perlu dicari pinjaman dari pihak luar. Apabila diketahui bunga kredit sebesar 2% perbulan, maka besar pinjaman yang diperlukan dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

Apabila Besarnya Kebutuhan Pinjaman = X, maka:

a. Bulan Januari 201Y:

$$X = \text{Saldo Kas Minimal} + \text{Saldo Defisit} - \text{Saldo Awal} + \text{Bunga}$$

$$X = 280.000 + 1.760.000 - 420.000 + 0,02X$$

$$0,98X = 1.620.000$$

$$X = 1.650.000 \text{ (dibulatkan)}$$

b. Bulan Februari 201Y:

$$\begin{aligned}
 X &= \text{Saldo Kas Minimal} + \text{Saldo Defisit} - \text{Saldo Awal} + \text{Bunga} \\
 X &= 280.000 + 945.000 - 277.000 + ((0,02 \times 1.650.000) + (0,02X)) \\
 0,98X &= 981.000 \\
 X &= 1.002.000 \text{ (dibulatkan)}
 \end{aligned}$$

Keterangan:

Saldo awal Feb. 201Y = Saldo akhir Jan. 201Y

$$\begin{aligned}
 \text{Saldo Akhir Jan. 201Y} &= \text{Saldo Awal Jan. 201Y} + \text{Pinjaman} - \text{Angsuran} - \text{Saldo Defisit} \\
 &\quad - \text{Bunga} \\
 &= 420.000 + 1.650.000 - 0 - 1.760.000 - (2\% \times 1.650.000) \\
 &= 420.000 + 1.650.000 - 1.760.000 - 33.000 \\
 &= 277.000
 \end{aligned}$$

Berdasarkan nilai persamaan yang dihitung untuk bulan Januari 201Y dan Februari 201Y tersebut kemudian dibuat tabel transaksi finansial sebagai berikut:

Anggaran Transaksi Finansial
Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Bulan					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Saldo Awal Kas	420	277	280,96	1.482,92	110,88	375,88
Pinjaman	1.650	1.002	-	-	-	-
Pembayaran Pinjaman	-	-	-	(1.650)	(1.002)	-
Kas Tersedia	2.070	1.279	280,96	(167,08)	(891,12)	375,88
Surplus (Defisit)	(1.760)	(945)	1.255	298	1.267	1.070
Bunga	(33) ¹	(53,04) ²	(53,04)	(20,04) ³	-	-
Saldo Akhir Kas	277	280,96	1.482,92	110,88	375,88	1.445,88

Tabel 2.4. Anggaran Transaksi Finansial

Keterangan:

$$\begin{aligned}
 1 &= 2\% \times 1.650.000 = 33.000 \\
 2 &= (2\% \times 1.650.000) + (2\% \times 1.002.000) = 53.040 \\
 3 &= 2\% \times 1.002.000 = 20.040
 \end{aligned}$$

Berdasarkan tabel transaksi operasi dan transaksi finansial kemudian disusun anggaran kas sebagai berikut:

<p style="text-align: center;">Anggaran Kas Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)</p>						
Keterangan	Bulan					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Saldo Awal Kas	420	277	280,96	1.482,92	110,88	375,88
Perk. Penerimaan Kas:						
Penjualan Tunai	1.400	1.925	1.960	2.000	2.125	2.275
Penerimaan Piutang	2.280	3.120	5.145	5.838	5.952	6.225
Penerimaan Pinjaman	1.650	1.002	-	-	-	-
Penerimaan Lain	560	1.260	1.500	1.600	2.000	2.100
Total Perk. Penerimaan	5.890	7.307	8.605	9.438	10.077	10.600
Total Kas Tersedia	6.310	7.584	8.885,96	10.920,92	10.187,88	10.975,88
Pembelian Bahan Baku	1.400	2.100	2.250	3.000	2.800	2.900
Pembelian Bahan Lain	280	450	290	700	560	700
Pembayaran Upah TK	3.400	3.500	3.600	3.900	4.000	4.400
Pengel. Biaya Penjualan	430	700	560	840	800	750
Pengel. Biaya Adm & Umum	490	500	630	700	650	780
Pembayaran Bunga	33	53,04	53,04	20,04	-	-
Pembayaran Pajak	-	-	20	-	-	-
Pelunasan Pinjaman	-	-	-	1.650	1.002	-
Total Perk. Pengeluaran	6.033	7.303,04	7.403,04	10.810,04	9.812	9.530
Saldo Kas Akhir	277	280,96	1.482,92	110,88	375,88	1.445,88

Tabel 2.5. Anggaran Transaksi Operasi

Pada akhir bulan, pengusaha UKM perlu membuat laporan perbandingan. Laporan perbandingan tersebut menggambarkan penerimaan kas dan pengeluaran kas baik di dalam anggaran maupun yang terjadi sesungguhnya. Laporan ini juga mencatat selisih yang timbul dari perbandingan jumlah yang tercatat dalam anggaran dan jumlah yang sesungguhnya.

Sebagai contoh, berdasarkan Anggaran Kas UKM ANTERO, dapat menyusun laporan perbandingan kas UKM ANTERO tampak sebagai berikut:

UKM ANTERO
Laporan Perbandingan Anggaran dan Realisasi Kas
Periode Januari 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih
Saldo kas awal	1.400	1.400	0
Perkiraan kas masuk:			
Penjualan tunai	5.600	5.000	(600)
Pelunasan piutang	5.600	6.000	400
Penerimaan pinjaman	5.000	5.000	0
Penerimaan kas lainnya	2.800	2.500	(300)
Jumlah perkiraan kas masuk	19.000	18.500	(500)
Jumlah kas tersedia	20.400	19.900	(500)
Perkiraan kas keluar:			
Pembelian bahan	8.400	8.500	(100)
Pembayaran upah tenaga kerja	3.500	3.500	0
Pengeluaran biaya penjualan	2.800	3.000	(200)
Pengeluaran biaya adm. & umum	4.900	4.200	700
Pembayaran bunga	0	0	
Pembayaran pajak	0	0	
Pelunasan kewajiban	0	0	
Jumlah perkiraan kas keluar	19.600	19.200	400
Jumlah perkiraan saldo kas akhir	800	700	(100)
Saldo minimum kas	700	700	0
Kebutuhan peminjaman	0	0	0
Saldo kas akhir	800	700	(100)

Tabel. 2.6. Laporan Perbandingan Kas

Nilai selisih (perbedaan) bersih hasil perbandingan antara anggaran dan realisasi perlu dipelajari lebih lanjut. Nilai selisih ini dapat menguntungkan atau merugikan Secara umum selisih merugikan disebabkan oleh 2 hal. *Pertama* mungkin anggarannya tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Kedua mungkin kinerja staf yang menangani kas kurang maksimal. Misalnya pada penjualan tunai, selisih sebesar Rp. 600.000 mungkin karena kinerja staf penagihan yang kurang bagus atau mungkin anggarannya yang terlalu tinggi sehingga sulit sekali dicapai.

C. PENGAWASAN KAS

Kas yang dimiliki, baik yang ada di perusahaan maupun yang ada di bank harus dikelola dan diawasi semaksimal mungkin. Pengawasan ini harus dilakukan terutama pada UKM yang pengelolaan kasnya banyak melibatkan karyawan. Mereka semua berkepentingan terhadap kas.

Dari seluruh harta yang ada di perusahaan, kas merupakan harta yang paling mudah digelapkan dan menjadi sasaran penyelewengan. Hal ini karena kas memiliki

sifat yang berbeda dengan harta perusahaan lainnya. Perbedaannya antara lain: bentuknya kecil, sulit diketahui pemiliknya dan mudah dipindah-tangankan. Secara akuntansi, bentuk penyelewengan kas dapat berupa:

- a. Tidak dilakukan pencatatan terhadap penerimaan kas dari yang berasal dari beberapa sumber antara lain: dari penjualan tunai, dari piutang yang telah didihapus, dari pengembalian kelebihan pembayaran tagihan, dan dari sumber-sumber lain yang dicatat terlalu rendah.
- b. Transaksi piutang tidak dicatat dan hasil penagihan piutang ini kemudian disembunyikan.
- c. Pelunasan piutang dicatat dengan mendebet retur penjualan - bukan kas – dan mengkredit piutang usaha, sedangkan kas yang diterima dari pelunasan piutang tersebut kemudian disembunyikan.
- d. Cek-cek untuk keperluan pribadi (prive) didebet pada perkiraan biaya perusahaan.
- e. Faktur, voucher, bukti-bukti penerimaan, catatan gaji dan upah atau voucher-voucher yang telah disetujui dan dibayar digunakan untuk mendukung biaya fiktif, dan penandatanganan cek yang dikeluarkan untuk biaya-biaya tersebut selanjutnya dipalsukan.
- f. Saldo kas dicatat dengan jalan menjumlah secara salah ke dalam catatan penerimaan dan pengeluaran kas. Selisihnya kemudian disembunyikan.
- g. **Check Kiting.** *Check kiting* terjadi apabila pada akhir bulan terjadi suatu transfer dana dari satu bank (pertama) ke bank lainnya (kedua) untuk menutup kekurangan kas. Cek penarikan untuk bank pertama tidak dicatat oleh bank tersebut sampai awal periode berikutnya karena cek tersebut belum dikonfirmasi ke bank pertama. Berbeda dengan bank pertama, bank kedua mencatat cek (setoran) tersebut pada periode berjalan karena cek tersebut sudah diterima oleh bank kedua. Apabila pada akhir bulan diterima rekening koran dari kedua bank tersebut akan tampak bahwa saldo pada bank kedua mengalami kenaikan, sedangkan saldo pada bank pertama tetap tidak mengalami perubahan. Dengan demikian kekurangan kas untuk sementara dapat disembunyikan.
- h. **Lapping.** *Lapping* terjadi apabila ada penerimaan tagihan dari beberapa pelanggan. Bila ada beberapa penerimaan tagihan, penerimaan tagihan dari pelanggan pertama diselewengkan (tidak dicatat) dan akan dicatat dengan menggunakan penerimaan kas dari pelanggan berikutnya. Proses ini dapat berlanjut dengan penyelewengan

yang terus bersambung dan memperpanjang kelambatan dalam proses pencatatannya.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan UKM untuk mengawasi kas yang dimiliki. Cara-cara tersebut antara lain:

- a. Penetapan tanggung jawab secara khusus dalam pengelolaan kas.

Pengusaha UKM perlu memilih dan menentukan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab terhadap kas. Bila ada masalah yang berkaitan dengan kas seperti kekurangan kas atau ada transaksi kas yang bermasalah, pengelola UKM dapat menanyakan kepada orang yang ditunjuk tersebut.

- b. Pemisahan antara orang yang mengelola kas dengan orang yang mencatat kas.

Pengusaha UKM perlu memisahkan antara fungsi penyimpanan kas dan fungsi pencatatan kas dan menempatkan orang yang berbeda dari masing-masing fungsi tersebut. Kas yang berasal dari penjualan barang (jasa) atau pelunasan piutang harus diterima, disimpan, dan disetorkan ke bank oleh kasir, sedangkan pencatatan atas transaksi penerimaan kas tersebut juga dilakukan oleh bagian akuntansi. Hal ini dilakukan agar penyelewengan terhadap penerimaan kas dapat dikurangi seminimal mungkin. Apabila fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan kas dilakukan oleh orang yang sama, maka dimungkinkan kas yang diterima dicatat dengan jumlah yang lebih kecil dari yang sebenarnya, selanjutnya sisa kas yang tidak dicatat digelapkan oleh orang tersebut.

- c. Membuat prosedur penerimaan kas dengan transfer bank.

Pengusaha UKM dapat membuat kebijakan penerimaan kas dengan cara transfer ke nomor rekening bank yang dimiliki. Dalam hal ini pengusaha UKM harus membuat rekening pada bank yang menjadi rekanannya, mengumumkan nomor rekeningnya ke pelanggan dan memerintahkan agar pelanggan tersebut melakukan pembayaran melalui nomor rekening yang sudah disediakan. Setelah melakukan transfer, pelanggan diharuskan memberikan konfirmasi atau menyerahkan bukti transfer kepada pengusaha UKM. Prosedur penerimaan kas dengan transfer bank dapat menghindari keberadaan kas yang berlama-lama di tangan petugas kas

- d. Meyetorkan seluruh kas yang diterima setiap hari ke bank.

Semua orang yang ada di perusahaan berkepentingan terhadap kas. Kas yang terlalu lama mengendap di perusahaan dapat membuka peluang terhadap

penggunaan kas yang tidak sesuai dengan tujuannya. Mereka tertarik untuk meminjam kas, misalnya dengan cara kas bon yang akan dilunasi pada saat pembayaran gaji. Dengan adanya ketentuan penyetoran kas sesegera mungkin ke bank, godaan untuk menyelewengkan kas dan resiko pencurian kas akan dapat dihindari. Ketika kas sudah disimpan ke bank maka tidak mudah untuk dikeluarkan. Pengeluaran kas hanya dapat dilakukan dengan persetujuan yang layak dari pihak yang berwenang.

e. Sistem Voucher dalam Pengendalian Pengeluaran Kas

Penggunaan sistem voucher dalam kegiatan pengeluaran kas sangat diperlukan, terutama yang berkaitan dengan pelunasan utang. Dalam sistem voucher setiap utang harus dibuatkan voucher yang berisi identitas kreditur seperti nomor dan tanggal voucher, nama dan alamat kreditur, jenis pengeluaran, jumlah pembayaran, jumlah potongan, tanggal pembayaran dan tanda persetujuan. Adapun salah satu bentuk voucher adalah sebagai berikut:

UKM ANTERO Jalan Bhakti NO. 35 Jakarta Pusat		
Tanggal : _____ Dibayar Kepada : _____ Alamat : _____		No. Voucher: _____
Tanggal Faktur	Keterangan	Jumlah
Disetujui untuk dibayar Oleh <u>Tn X</u> Auditor		

Gambar 2.1. Voucher bagian Depan

Penjelasan Akun			No. Voucher: ____
Akun yang di Debit/Kredit	Nomor Akun	Jumlah	Tgl. Pembayaran : _____
_____	_____	_____	Dibayar kepada : _____
			Alamat : _____

			Keterangan Jumlah Pembayaran:
			Jumlah Bruto _____
Potongan _____			
Dibayar bersih _____			
			Catatan Pembayaran:
			Dibayar : _____
			No. Cek : _____

Gambar 2.2. Voucher bagian Belakang

Contoh transaksi yang dicatat dengan sistem voucher adalah sebagai berikut:

Pada tanggal 26 Juni 201Y UKM ANTERO membeli barang dagangan secara kredit pada UD Surya yang beralamat di Jalan Setia Kawan NO. 23 Jak-Pus senilai Rp. 1.800.000 dengan termin, n/30. Pada 30 Juni 201Y diterima faktur tagihan dari UD Surya No. B-4775 senilai Rp. 1.800.000. Transaksi tersebut kemudian dibuatkan voucher sebagai berikut:

UKM ANTERO Jalan Bhakti NO. 35 Jakarta Pusat		
		No. Voucher: 004
Tanggal	: 1 Agustus 201Y	
Dibayar Kepada	: UD Surya	
Alamat	: Jalan Setia Kawan NO. 23 Jak-Pus	
Tanggal Faktur	Keterangan	Jumlah
30 Juni 201Y	No. Faktur B-4775, termin, n/30	Rp. 1.800.000
Disetujui untuk dibayar Oleh <u>Fairuz</u> Auditor		

Gambar 2.3. Voucher bagian Depan

Penjelasan Akun			No. Voucher: 004	
Akun yang di Debit/Kredit	Nomor Akun	Jumlah	Tgl. Pembayaran : 1 Agustus 201Y	
Persediaan	611	Rp. 1.800.000	Dibayar kepada : UD Surya	
			Alamat : Jl. Setia Kawan	
			No. 23 Jak-Pus	
			Keterangan Jumlah Pembayaran:	
			Jumlah Bruto Rp. 1.800.000	
			Potongan Rp. -	
			Dibayar bersih Rp. 1.800.000	
			Catatan Pembayaran:	
			Dibayar :	
			No. Cek :	
Utang Voucher	213	Rp. 1.800.000		

Gambar 2.4. Voucher bagian Belakang

Setelah dibuatkan voucher, transaksi pembelian tersebut kemudian dicatat dalam buku voucher. Misalnya dicatat pada 6 Juli 201Y sebagai berikut:

(D) Persediaan Barang Rp. 1.800.000
 (K) Utang Voucher Rp. 1.800.000

UKM ANTERO

Buku Voucher

Periode Juli 201Y (dalam Rupiah)

Tgl.	No. Voucher	Dibayar kepada	Pembayaran		Debet				Kredit
			Tgl.	Cek No.	Persediaan	Biaya Pengiriman	Suplies	Lain-Lain	Utang Voucher
1	1	PT Sarana	15/6	1550	1.500.000	200.000			1.700.000
3	2	CV. Antar	20/6	1554		500.000			500.000
4	3	Fa. Sejati					300.000		300.000
6	4	UD Surya			1.800.000				1.800.000
6	5	UD Trans	5/7	1555		300.000			300.000

Gambar 2.5.: Buku Voucher Sebelum Pelunasan

Setelah dicatat, voucher tersebut kemudian disimpan pada sebuah arsip yang diberi nama "**Voucher Belum Dibayar**". Jumlah voucher yang ada diarsip ini harus sama dengan jumlah voucher yang ada dalam buku voucher yang kolom

"**pembayaran**" nya belum terisi. Pada saat harus dibayar, misalnya pada tanggal 1 Agustus 201Y, voucher diambil dari arsip "**Voucher Belum Dibayar**" oleh bagian akuntansi (hutang) dan dibawa ke kasir untuk dimintakan uang pelunasan. Kasir kemudian menarik cek atau pergi ke bank untuk melakukan transfer pelunasan ke kreditur perusahaan tersebut. Misalnya dalam hal ini kasir menarik cek dengan No. 1560 senilai Rp. 1.800.000. Pelunasan ini dicatat pada jurnal umum sebagai berikut:

(D) Utang Voucher	Rp. 1.800.000	
(K) Kas (Bank)		Rp. 1.800.000

Setelah dilunasi, voucher beserta bukti pendukungnya dicap lunas, kemudian dipindahkan dan disimpan pada arsip "**Voucher Telah Dibayar**". Pada Buku Voucher di kolom "**pembayaran**" kemudian diisi tanggal dan nomor cek yang digunakan untuk pelunasan sebagai berikut:

UKM ANTERO
Buku Voucher
Periode Juli 201Y (dalam Rupiah)

Tgl.	No. Voucher	Dibayar kepada	Pembayaran		Debet				Kredit
			Tgl.	Cek No.	Persediaan	Biaya Pengiriman	Suplies	Lain-Lain	Hutang Voucher
1	1	PT Sarana	15/6	1550	1.500.000	200.000			1.700.000
3	2	CV. Antar	20/6	1554		500.000			500.000
4	3	Fa. Sejati					300.000		300.000
6	4	UD Surya	1/8	1560	1.800.000				1.800.000
6	5	UD Trans	5/7	1555		300.000			300.000

Gambar 2.6. Buku Voucher setelah pelunasan

- f. Pencocokan antara laporan bank (rekening koran) dengan buku kas perusahaan. Beberapa kegiatan pengawasan seperti yang dijelaskan di atas berkaitan dengan lembaga bank. Apabila perusahaan sering melakukan transaksi dengan bank, perusahaan perlu meminta laporan bank (rekening koran) pada setiap akhir bulan. Laporan bank ini kemudian dicocokkan dengan buku kas yang dibuat perusahaan. Pihak yang mencocokkan diharuskan adalah pihak ketiga yang tidak terlibat dalam pengelolaan dan pencatatan kas seperti auditor atau pemilik UKM langsung. Apabila saldo antara laporan bank dan buku kas tidak sama,

maka perlu dipelajari lebih lanjut sehingga diketahui penyebabnya. Misalnya dari hasil perbandingan, terdapat selisih lebih sebesar Rp. 100.000 pada laporan bank dibandingkan dengan buku kas. Setelah 2 (dua) buku tersebut dipelajari, ternyata dalam laporan bank terdapat transaksi biaya administrasi bank yang tercatat di sebelah debit sejumlah Rp. 100.000, tertanggal 30 Juni 201Y. Berdasarkan hasil analisis tersebut, pihak yang mencocokkan kemudian memberitahukan kepada bagian akuntansi. Selanjutnya bagian akuntansi akan membuat jurnal koreksi sebagai berikut:

(D) Biaya Bank	Rp. 100.000	
(K) Kas (Bank)		Rp. 100.000

- g. Semua pengeluaran yang jumlahnya besar dilakukan dengan menarik cek atau dengan cara transfer.

Untuk pengeluaran yang jumlahnya besar, misalnya di atas Rp. 1.000.000, dan kejadiannya tidak terlalu sering perlu dilakukan dengan menggunakan cek atau dengan cara transfer antara bank. Cara ini dilakukan agar dapat diketahui dari mana sumber dana untuk pengeluaran tersebut berasal. Disamping itu juga agar dapat diketahui mutasi keluarnya dana tersebut. Dengan menggunakan cek atau transfer, dapat dipastikan bahwa dana untuk pembayaran, berasal dari dana perusahaan yang ada di bank. Dari laporan bank yang diterima pada akhir bulan dapat diketahui juga kapan terjadinya pengeluaran tersebut.

- h. Pembentukan dana kas kecil dengan jumlah tetap (*imprest*)

Sistem ini digunakan untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran yang nilainya kecil seperti pembelian perangk, pembelian perlengkapan kantor, pembelian oli, bensin dan lain-lain. Pengeluaran seperti yang disebutkan di atas tidak praktis dengan menarik cek. Cara kerja dana kas kecil dengan jumlah tetap adalah sebagai berikut:

1. Seseorang ditugasi untuk memegang kas kecil dan diberikan sejumlah dana oleh kasir perusahaan untuk pengeluaran biaya. Transfer dana ke akun kas kecil dicatat dengan jurnal:

(D)	Kas Kecil	Rp.	XXX	
	(K) Kas (Bank)			Rp. XXX

2. Ketika pengeluaran kas dilakukan, pemegang kas kecil menerima tanda terima (bukti transaksi) yang telah ditanda tangani dari setiap orang yang menerima kas tersebut. Transaksi pengeluaran kas ini tidak dicatat sampai dana diisi kembali.
3. Ketika dana kas kecil telah menipis, pemegang kas kecil kemudian meminta dana dari kasir perusahaan untuk pengisian kembali. Kegiatan pengisian kembali kas kecil ini harus didukung tanda terima dan dilampiri bukti pengeluaran yang lain. Jumlah dana yang diminta harus sesuai dengan jumlah dana yang telah dikeluarkan. Setelah kasir perusahaan menyerahkan dana ke pemegang kas kecil, kasir perusahaan kemudian membuat jurnal sebagai berikut:

(D)	Beban-beban	Rp.	XXX		
	(K) Kas (Bank)			Rp.	XXX

4. Jika diputuskan jumlah kas kecil berlebih maka jumlah dana kas kecil dapat dikurangi dengan membuat jurnal sebagai berikut:

(D)	Kas (Bank)	Rp.	XXX		
	(K) Kas Kecil			Rp.	XXX

5. Jika diputuskan jumlah kas kecil terlalu kecil maka jumlah dana kas kecil dapat meminta tambahan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

(D)	Kas Kecil	Rp.	XXX		
	(K) Kas (Bank)			Rp.	XXX

6. Jika dari hasil pengecekan ternyata ada perbedaan antara catatan dengan jumlah yang sebenarnya, maka selisihnya dicatat dengan menggunakan akun "Kelebihan dan Kekurangan Kas".

D. LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas merupakan salah satu jenis laporan keuangan yang harus disajikan oleh perusahaan. Laporan ini juga sering diminta oleh bank pada saat mengajukan pinjaman.

Dari laporan arus kas, pengusaha UKM dapat mengetahui informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama jangka waktu tertentu, 1 bulan, 3 bulan ataupun selama 1 tahun. Penerimaan dan pengeluaran kas di perusahaan dapat berasal dari kegiatan operasional seperti penerimaan kas atas penjualan barang (jasa) atau pembayaran gaji, dapat berasal dari kegiatan jual beli aktiva tetap seperti jual beli mesin, peralatan dan dapat berasal dari kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk mencari sumber pendanaan perusahaan seperti penerimaan pinjaman atau pengambilan kas untuk pribadi pengusaha.

Secara umum keluar masuknya kas perusahaan dapat berasal dari tiga kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Operasi

Yang termasuk kegiatan operasi adalah semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk jangka waktu tertentu dan berkaitan dengan usaha menghasilkan laba. Kegiatan operasi yang berkaitan dengan penerimaan kas meliputi seluruh kas yang diterima dari kegiatan usaha perusahaan, sebaliknya kegiatan operasi yang berkaitan dengan pengeluaran kas meliputi seluruh kas yang dikeluarkan untuk membiayai usaha perusahaan. Ketika UKM menjual barang (jasa) secara tunai atau menerima pelunasan tagihan dari pelanggan, maka kas yang diterima dari kegiatan ini akan digolongkan sebagai penerimaan kas dari kegiatan operasi. Ketika UKM melakukan pembayaran gaji, sewa lahan, pembelian bahan, pelunasan utang dagang, maka kas yang dibayar (keluar) dari kegiatan tersebut akan digolongkan dalam pengeluaran kas dari kegiatan operasi.

2. Kegiatan Investasi

Kegiatan investasi meliputi kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk jangka waktu tertentu yang berasal dari kegiatan investasi. Kegiatan investasi meliputi, baik investasi dalam bentuk keuangan seperti jual beli saham, obligasi, atau surat berharga lain yang diterbitkan, ataupun investasi dalam bentuk aktiva secara nyata seperti jual beli mesin, peralatan dan aktiva tetap lainnya. Yang termasuk kegiatan investasi yang menyebabkan pengeluaran kas meliputi kegiatan pembelian secara

tunai atas lahan untuk usaha, peralatan, mesin, kendaraan angkut, rumah untuk usaha dan lain-lain, sedangkan kegiatan investasi yang menyebabkan penerimaan kas meliputi kegiatan penjualan tunai atas aktiva-aktiva tersebut di atas. Agar digolongkan dalam kegiatan investasi, keberadaan aktiva-aktiva tersebut harus melalui transaksi jual beli secara tunai dan bukan transaksi sewa. Apabila aktiva-aktiva tersebut diperoleh melalui proses penyewaan, maka biaya sewa yang dikeluarkan tidak digolongkan dalam kegiatan investasi, tetapi digolongkan dalam kegiatan operasi.

3. Kegiatan Pendanaan

Kegiatan pendanaan meliputi kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk jangka waktu tertentu yang berasal dari kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk mendanai perusahaan. Dana perusahaan dapat diperoleh dari dua sumber: pertama dari pemilik usaha sendiri yang disebut dengan modal, kedua dari pihak lain yang disebut dengan pinjaman jangka panjang. Apabila UKM menerima setoran kas dari pengusaha (pemilik) atau mendapatkan dana pinjaman dari bank, maka terjadi arus kas masuk dan digolongkan dalam kegiatan pendanaan. Sebaliknya, apabila pengusaha UKM mengambil kas untuk kepentingan pribadi atau UKM melunasi pokok angsuran utang bank, maka kas yang dikeluarkan dari kegiatan ini digolongkan dalam kegiatan pendanaan. Khusus untuk pembayaran bunga pinjaman (biaya bunga), kas yang dikeluarkan dari kegiatan ini digolongkan dalam pengeluaran kas dari kegiatan operasi dan bukan kegiatan pendanaan.

Secara umum laporan arus kas dapat digambarkan sebagai berikut:

UKM ANTERO
Laporan Arus Kas
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Januari 2008 (dalam Rp.)

Arus kas dari kegiatan Operasi:		
Penerimaan kas dari konsumen (pelanggan)	19.800.000	
Pengeluaran kas untuk pembayaran biaya	11.440.000	-
Arus kas bersih dari kegiatan operasi		8.360.000
Arus kas dari kegiatan investasi:		
Penerimaan kas dari penjualan aktiva dan / surat berharga	50.500.000	
Pengeluaran kas untuk perolehan aktiva dan / surat berharga	83.500.000	-
Arus kas bersih untuk kegiatan investasi		(33.000.000)
Arus kas dari kegiatan pendanaan		
Penerimaan kas dari pemilik dan / pihak lain	44.000.000	
Pengeluaran kas untuk pemilik dan / angsuran utang	4.400.000	-
Arus kas bersih dari kegiatan pendanaan		39.600.000 +
Kas bersih masuk (keluar) 31 Januari 2008		14.960.000

Gambar 2.7. Laporan Arus Kas

E. PERKIRAAN (PROYEKSI) KAS

Proyeksi arus kas merupakan perkiraan keluar masuknya kas perusahaan untuk beberapa jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. UKM perlu membuat proyeksi arus kas berkaitan dengan produksi dan penjualan yang akan dilakukan. Pada UKM yang sudah berjalan, proyeksi ini juga perlu dibuat, khususnya apabila akan meningkatkan (menambah) produksi dan penjualan. Proyeksi arus kas merupakan salah satu laporan yang perlu dibuat UKM ketika mengajukan kredit kepada lembaga keuangan seperti bank. Bagi lembaga keuangan, proyeksi arus kas merupakan salah satu bahan dalam pengambilan keputusan untuk menyetujui atau menolak kredit yang diajukan.

Untuk menyusun proyeksi arus kas, UKM harus dapat memperkirakan secara cermat keluar masuknya kas di masa yang akan datang. Kemudian memperkirakan kapan keluar masuknya kas tersebut. UKM juga harus mempelajari bagaimana kondisi arus kas di masa-masa yang lalu. Hal ini dilakukan dengan melihat laporan arus kas pada beberapa bulan sebelumnya dan mempelajari bagaimana kecenderungannya. Selanjutnya UKM perlu juga mempelajari bagaimana kondisi yang sekarang terjadi. Bagaimana kondisi penjualannya, terjadi kenaikan pesanan barang atau tidak. Bagaimana kondisi harga bahan-bahan produksi; terjadi kenaikan harga atau tidak.

Berdasarkan hasil analisis ini dapat diperkirakan bagaimana kemungkinannya di masa yang akan datang.

Misalnya sebuah UKM Jasa Boga pada awal tahun 201Y berencana mengajukan kredit pinjaman ke bank senilai Rp. 100.000.000, berbunga 24% pertahun dan berjangka waktu 3 tahun. Pengajuan kredit ini disertai dokumen lengkap dan sertifikat rumah sebagai jaminan. Diperkirakan setiap bulan minimal UKM mendapatkan 1 (satu) pesanan untuk acara seperti pesta pernikahan, pelatihan, acara syukuran dan lain-lain. Setiap acara tersebut dihadiri minimal 200-600 orang, yang berarti harus menyediakan sekitar 200-600 porsi makanan. Setiap porsi dijual dengan harga Rp. 17.000. Biaya produksi yang dikeluarkan antara lain biaya bahan baku Rp. 5.625 per porsi, biaya upah Rp. 500.000 per orang, per 200 porsi. dan bahan produksi yang lain Rp. 1.250 per porsi. Biaya rutin yang dikeluarkan perbulan antara lain biaya gaji Rp. 2.000.000, biaya pemasaran Rp. 200.000 dan biaya sewa Rp. 500.000. Angsuran pinjaman perbulan dengan pokok pinjaman Rp. 100.000.000, bunga 24% dan berjangka waktu 3 tahun diperkirakan sebesar Rp. 3.923.000. Untuk 6 bulan ke depan UKM Jasa Boga ini memperkirakan menerima pesanan berturut-turut: 400 porsi, 800 porsi, 1.200 porsi, 1.600 porsi, 1.800 porsi dan 2.000 porsi. Berdasarkan informasi di atas, dapat dibuat proyeksi arus kas sebagaimana pada Gambar 2.8. di bawah ini.

Pada Gambar 2.8. tersebut, tampak bahwa pada bulan pertama dan kedua, arus kas masih negatif. Pendapatan yang dihasilkan pada kedua bulan tersebut masih belum menutupi jumlah pengeluarannya. Dengan demikian masih mengalami kerugian. Meskipun begitu, tidak berarti bahwa pada bulan-bulan tersebut terjadi kekurangan kas. Hal ini karena pada kedua bulan pertama tersebut sudah dilakukan pembayaran angsuran pinjaman dan masih ada dana dari pinjaman yang diterima pada awal bulan. Adapun pada bulan ketiga dan seterusnya terlihat arus kas positif. Pada bulan-bulan tersebut kegiatan usaha sudah menghasilkan kas masuk yang berlebih. Hal ini karena Pendapatan yang dihasilkan telah melebihi jumlah pengeluarannya. Kelebihan kas tersebut merupakan dana yang dapat digunakan untuk kegiatan lain karena sudah termasuk pelunasan angsuran pinjaman yang dibayarkan secara bulanan.

UKM Jasa Boga
Proyeksi Arus Kas
Semester pertama tahun 201Y (dalam Rp. 000)

Keterangan	Bulan Ke					
	1	2	3	4	5	6
Nilai Investasi Awal	(3.923)	(3.923)	(3.923)	(3.923)	(3.923)	(3.923)
Bahan Produksi	(2.250)	(4.500)	(6.750)	(9.000)	(10.125)	(11.250)
Upah Tenaga Kerja	(1.000)	(2.000)	(3.000)	(4.000)	(4.500)	(5.000)
Bahan Produksi Lainnya	(500)	(1.000)	(1.500)	(2.000)	(2.250)	(2.500)
Gaji Pegawai	(2.000)	(2.000)	(2.000)	(2.000)	(2.000)	(2.000)
Biaya Pemasaran	(200)	(200)	(200)	(200)	(200)	(200)
Biaya Sewa	(500)	(500)	(500)	(500)	(500)	(500)
Pendapatan	6.800	13.600	20.400	27.200	30.600	34.000
Kas Masuk (Keluar)	(3..573)	(523)	2.527	5.577	7.102	8.627

Gambar 2.8. Proyeksi Arus Kas

BAB 3

PENGELOLAAN BIAYA

A. PENGGOLONGAN BIAYA DAN MANFAATNYA

Sebelum melakukan kegiatan penjualan barang (jasa), UKM harus mengeluarkan dana untuk membeli bahan dan perlengkapan lain, kemudian memprosesnya sampai siap dipasarkan dan dijual. UKM juga harus mengeluarkan dana untuk membayar gaji dan upah tenaga kerja, baik yang berhubungan langsung dengan proses pembuatan produk ataupun tidak. UKM juga harus mengeluarkan dana untuk melancarkan kegiatan sampai barang atau jasa tersebut siap untuk dijual. Dana yang dikeluarkan UKM sebagaimana dijelaskan di atas disebut dengan biaya (*expenses*). Biaya merupakan pengorbanan sumber daya ekonomi untuk memperoleh penghasilan (*revenues*)

Biaya dapat digolongkan dalam beberapa cara, antara lain berdasarkan fungsi pokok dalam perusahaan dan berdasarkan hubungan dengan produksi dan penjualan.

Penggolongan Biaya Berdasarkan Fungsi Pokok dalam Perusahaan.

Berdasarkan fungsi pokok dalam perusahaan, biaya digolongkan menjadi tiga: biaya produksi, biaya pemasaran, dan biaya administrasi & umum.

Pada UKM manufaktur biaya produksi adalah biaya yang terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi. Contohnya adalah biaya pemakaian bahan baku, pembayaran upah untuk karyawan produksi dan pengawas, biaya penyusutan pabrik, mesin dan peralatan yang ada di ruang produksi. Pada UKM perdagangan, yang digolongkan sebagai biaya produksi biaya perolehan barang dagangan atau pembelian. Hal ini karena produk yang dijual tidak berasal dari hasil pengolahan sendiri, tetapi dari pembelian. Pada UKM jasa, biasanya tidak ada

pengolahan biaya produksi. Hal ini karena yang dijual bukan produk barang tetapi produk jasa. Biaya produksi merupakan bagian dari harga (beban) pokok penjualan (HPP). Pada UKM manufaktur, Harga Pokok Penjualan dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan awal	Rp. xxx
Harga pokok produksi	<u>xxx</u> +
Barang tersedia untuk dijual	xxx
Persediaan barang dagangan akhir	<u>xxx</u> -
Harga pokok penjualan	xxx

Harga Pokok Produksi tersebut dihitung dengan rumus

Barang setengah jadi awal periode	Rp. Xxx	
Biaya produksi:		
Biaya pemakaian bahan baku	Rp. Xxx	
Biaya upah langsung	Xxx	
Biaya produksi lainnya	<u>xxx</u> +	
		<u>Xxx</u> +
Barang tersedia untuk produksi		Xxx
Barang setengah jadi akhir periode		<u>Xxx</u> -
Harga pokok produksi		Xxx

Pada UKM perdagangan, Harga Pokok Penjualan dapat dicari dengan rumus sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan awal	Rp. xxx
Pembelian	<u>xxx</u> +
Barang tersedia untuk dijual	xxx
Persediaan barang dagangan akhir	<u>xxx</u> -
Harga pokok penjualan	xxx

Biaya pemasaran merupakan biaya-biaya yang terjadi untuk melaksanakan kegiatan pemasaran barang atau jasa. Contohnya adalah biaya iklan, gaji para salesmen, biaya angkut barang yang terjual dan gaji bagian penjualan.

Biaya administrasi & umum merupakan biaya-biaya untuk mengkoordinasikan kegiatan produksi dan pemasaran. Contohnya adalah biaya gaji bagian pembelian, bagian akuntansi, bagian keuangan dan bagian pajak, pembelian alat tulis kantor, biaya sewa, biaya listrik, air, telepon, biaya kebersihan, biaya keamanan dan lain-lain.

Adapun manfaat penggolongan biaya berdasarkan fungsi pokok dalam perusahaan antara lain,

Pertama, dapat digunakan untuk menyusun laporan laba rugi secara bertahap sebagai berikut:

UKM ANTERO		
Laporan Laba Rugi		
Periode Berakhir 31 Januari tahun berjalan		
Penjualan	Rp.	xxx
Harga (Beban) Pokok Penjualan (HPP)		<u>xxx</u> -
Laba (Rugi) Kotor		xxx
Biaya Usaha:		
Biaya Pemasaran	Rp.	xxx
Biaya Administrasi & Umum		<u>xxx</u> +
Total Biaya Usaha		<u>xxx</u> -
Laba (Rugi) Usaha		xxx
PPh. Ps. 21		<u>xxx</u> -
Laba (Rugi) Bersih		xxx

Kedua, dapat digunakan untuk menghitung penjualan dan HPP perunit, khususnya UKM perdagangan. Penjualan dan HPP perunit bermanfaat apabila perusahaan menerima pesanan dalam bentuk unit produksi. Dari pesanan yang diterima, UKM dapat memperkirakan dengan cepat laba kotornya, yaitu dengan mengalikan penjualan dan HPP perunit dengan jumlah pesanan dalam unit tersebut. Berdasarkan perkiraan laba kotor tersebut dapat diputuskan apakah pesanan tersebut sebaiknya diterima atau ditolak.

Penggolongan Biaya berdasarkan Hubungan dengan Produksi dan Penjualan.

Berdasarkan hubungan biaya dengan kegiatan produksi. Biaya digolongkan menjadi dua golongan, yaitu biaya tetap dan biaya variabel.

Biaya tetap adalah biaya yang jumlahnya tetap untuk jangka waktu tertentu. Biaya ini tidak akan naik ataupun turun meskipun volume produksi yang dihasilkan mengalami perubahan. Pada UKM jasa perbengkelan, yang termasuk biaya tetap antara lain sewa tempat, penyusutan peralatan bengkel, gaji kasir administrasi dan lain-lain. Pada UKM jasa salon, biaya tetapnya meliputi gaji bulanan pegawai, sewa tempat dan lain-lain.

Biaya variabel merupakan biaya yang jumlahnya berubah secara proporsional dengan perubahan jumlah unit produksi yang dihasilkan. Semakin

banyak unit produk yang dihasilkan, semakin banyak biaya variabel yang dikeluarkan. Pada UKM jasa perbengkelan, yang termasuk biaya variabel antara lain upah untuk tukang servis, *spare part* dan lain-lain. Pada UKM bidang furnitur, biaya variabelnya meliputi kayu untuk pembuatan rangka, upah tukang pembuat rangka, paku, karet, busa dan lain-lain.

Kadang-kadang dikeluarkan juga biaya campuran (semi variabel). Biaya campuran merupakan biaya yang di dalamnya termasuk biaya tetap dan biaya variabel. Yang termasuk biaya campuran antara lain biaya listrik, air dan telepon. Dalam biaya listrik, air dan telepon terdapat biaya langganan (*abonomen*) yang jumlahnya tetap dan harus dibayar meskipun tidak dilakukan kegiatan usaha. Pada saat produksi berjalan, biaya listrik, air dan telepon akan meningkat. Penggunaan telepon akan meningkat seiring dengan bertambahnya pesanan. Dengan adanya pesanan, perusahaan akan memanfaatkan telepon untuk berkomunikasi dengan pemesan, berkomunikasi dengan pemasok bahan baku dan berkomunikasi dengan pihak-pihak lain. Biaya listrik juga meningkat seiring dengan berjalannya produksi. Ketika kegiatan produksi berjalan sampai malam listrik ini digunakan sebagai tenaga untuk menjalankan mesin dan menyalakan lampu untuk menerangi jalan disekitar lokasi usaha. Untuk kepentingan analisis tertentu, biaya campuran tersebut harus dipisahkan menjadi biaya tetap dan biaya variabel.

Adapun salah satu manfaat penggolongan biaya berdasarkan hubungan dengan produksi dan penjualan adalah dapat menyusun analisis pulang pokok (*break even*). Berdasarkan analisis pulang pokok, UKM dapat mengetahui informasi antara lain kuantitas produksi minimum sekiranya hasil usaha impas, laba kontribusi untuk menutup biaya tetap dan informasi tentang laba dan penjualan. Analisis pulang pokok akan dibahas dalam bab berikutnya.

B. PENGATURAN PEMBAYARAN BIAYA

Apabila dalam pelunasan pembayaran biaya mempunyai jatuh tempo atau secara angsuran, maka sedapat mungkin pembayaran dilakukan pada tanggal jatuh tempo atau tanggal angsuran. Dengan cara ini, uang yang sediannya digunakan untuk melunasi pembayaran dapat digunakan untuk keperluan lain yang sifatnya mendesak atau disimpan di bank sehingga mendapatkan bunga atau nisbah keuntungan.

Demikian pula apabila dalam pelunasan pembayaran biaya, penjual menawarkan potongan, maka UKM harus mengkaji, mana dari 2 (dua) tanggal pembayaran - tanggal akhir periode potongan atau tanggal jatuh tempo- yang menguntungkan. Misalnya pada tanggal 1 Maret 201Y, suatu UKM membeli barang dagangan senilai Rp. 10.000.000 secara kredit. Pada saat transaksi, penjual menawarkan dua cara pelunasan: memberi potongan 1,5% apabila mampu melunasi dalam waktu 10 hari sejak tanggal transaksi, atau tidak memberi potongan apabila waktu pelunasannya lebih dari 10 hari sampai dengan 31 Maret 201Y. Pada bulan Maret 201Y tingkat suku bunga atau nisbah pinjaman bank atau lembaga keuangan syariah sebesar 12%. Berdasarkan informasi di atas UKM tersebut harus mempelajari mana dari dua cara pembayaran tersebut yang menguntungkan. Apabila mengambil cara yang pertama, UKM harus membayar sebesar Rp. 9.850.000, yaitu jumlah utang sebesar Rp. 10.000.000 dikurangi potongan pembelian sebesar Rp. 150.000 ($\text{Rp. } 10.000.000 \times \text{Rp. } 1,5\%$). Apabila mengambil cara kedua UKM tersebut tetap membayar sebesar Rp. 10.000.000, tetapi mendapatkan bunga (nisbah) bank sebesar Rp. 100.000, yaitu $\text{Rp. } 10.000.000 \times 12\% \times 1/12$, (dengan asumsi UKM tersebut melunasi utangnya pada saat jatuh tempo dan selama satu bulan (dari tanggal transaksi sampai dengan tanggal jatuh tempo) uang untuk pelunasan utang tersebut di simpan di bank). Berdasarkan analisis tersebut UKM tersebut sebaiknya mengambil cara pelunasan yang pertama.

C. PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA

Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau memproduksi barang dapat dihitung perunitnya. Dengan mengetahui biaya perunit, UKM dapat memperkirakan (menganggarkan) biaya yang dikeluarkan jika ingin membeli atau memproduksi unit barang dalam kisaran tertentu. Anggaran biaya dapat dijadikan sebagai alat pengawasan terhadap biaya sesungguhnya yang dikeluarkan, yaitu dengan membandingkan antara anggaran biaya dengan yang sesungguhnya. Apabila dari hasil perbandingan, biaya yang dianggarkan lebih tinggi dari yang sesungguhnya maka selisihnya merupakan laba. Sebaliknya apabila dari hasil perbandingan, biaya yang dianggarkan lebih rendah dari yang sesungguhnya maka selisihnya merupakan rugi. Misalnya pada 1 Januari 201Y CV ANTERO

menganggarkan biaya perunit untuk produk yang akan dihasilkan dalam bulan Januari 201Y sebagai berikut:

CV ANTERO		
Anggaran Biaya		
Januari 201Y		
Unsur	Biaya Tetap	Biaya Variabel
Biaya Bahan	Rp.	Rp. 15/unit
Upah Tenaga Kerja		9 /unit
Biaya Produksi Lainnya	75.000	6 /unit
Jumlah Biaya Produksi	Rp. 75.000	Rp. 30/unit

Keterangan tambahan:

- Anggaran tersebut untuk menghasilkan produk dalam kisaran 8.000 unit sampai dengan 15.000 unit.
- Biaya pemasaran dan administrasi & umum terdiri dari biaya tetap sebesar Rp. 30.000 dan biaya variabel Rp. 4,5/unit.
- Yang termasuk biaya tetap antara lain biaya abonemen telepon & listrik, pengawas (mandor) tukang, biaya penyusutan gedung, biaya asuransi dan lain-lain, sedangkan yang termasuk biaya variabel antara lain bahan pembungkus, lem, lakban, plastik, listrik, telepon dan lain-lain.

Berdasarkan informasi di atas CV ANTERO dapat menyusun anggaran biaya produksi sebagai berikut:

Biaya produksi untuk 10.000 unit :

Biaya Bahan:	10.000	x	Rp. 15	=	Rp. 150.000
Upah Tenaga Kerja:	10.000	x	Rp. 9	=	Rp. 90.000
Biaya Produksi Lainnya:					
Variabel:	10.000	x	Rp. 6	=	Rp. 60.000
Tetap:				=	Rp. 75.000
Anggaran Biaya Produksi				=	Rp. 375.000

Anggaran ini kemudian dibandingkan dengan biaya yang sesungguhnya. Misalnya untuk memproduksi 11.000 unit CV ANTERO mengeluarkan biaya sesungguhnya sebagai berikut:

CV ANTERO
Realisasi Biaya Produksi
Januari 201Y

Unsur	Biaya Tetap	Biaya Variabel
Biaya Bahan	Rp.	Rp. 162.000
Upah Tenaga Kerja		105.000
Biaya Produksi Lainnya	75.000	67.500
Jumlah Biaya Produksi	Rp. 75.000	Rp. 334.500

Berdasarkan anggaran biaya produksi perunit dan biaya sesungguhnya untuk produksi 11.000 unit seperti di atas dapat dibuat laporan perbandingan sebagai berikut:

CV ANTERO
Anggaran dan Realisasi Biaya Produksi
Januari 201Y (dalam Rp.)

Keterangan	Realisasi	Anggaran pada Produk Sesungguhnya	Selisih
Volume	11.000 unit	11.000 unit	
Biaya Produksi:			
Biaya Bahan	162.000	165.000	3.000 Laba
Upah Tenaga Kerja	105.000	99.000	6.000 (Rugi)
Biaya Produksi Lainnya:			
Variabel	67.500	66.000	1.500 (Rugi)
Tetap	75.000	75.000	-
Jumlah	409.500	405.000	4.500 (Rugi)

Berdasarkan tabel tersebut di atas selisih antara biaya produksi sesungguhnya dengan anggarannya merupakan selisih rugi Rp. 4.500. Selisih sejumlah Rp. 4.500 merupakan kombinasi selisih bahan Rp. 3.000 (laba), selisih upah tenaga kerja Rp. 6.000 (rugi) dan selisih biaya produksi lainnya Rp. 1.500 (rugi).

Pada UKM perdagangan, biaya produksi yang meliputi biaya bahan, biaya upah tenaga kerja dan biaya produksi lainnya (tetap dan variabel) diganti dengan biaya pembelian. Pembelian dapat dihitung perunit dan merupakan biaya variabel. Dengan perhitungan pembelian perunit ini maka pada prinsipnya UKM perdagangan dapat menyusun anggaran biaya sebagaimana dijelaskan di atas.

BAB 4

PENETAPAN HARGA JUAL

A. TUJUAN PENETAPAN HARGA JUAL

Harga merupakan nilai tukar dari produk barang atau jasa yang dinyatakan dalam satuan mata uang (rupiah). Harga merupakan salah satu unsur *marketing mix* yang penting dalam pemasaran produk. UKM perlu menetapkan harga jual secara cermat. Menetapkan harga terlalu tinggi akan menyebabkan menurunnya penjualan, sedangkan penetapan yang terlalu rendah dapat mengurangi keuntungan usaha UKM. UKM menetapkan harga jual dengan beberapa tujuan antara lain:

1. Mendapatkan keuntungan.

Dengan menetapkan harga jual tertentu pada suatu produk diharapkan UKM akan mendapatkan keuntungan optimal.

2. Mempertahankan margin keuntungan pada tingkat tertentu.

Dengan harga jual tertentu diharapkan dapat dipertahankan keuntungan yang sudah direncanakan sekaligus menutup biaya operasional, seperti biaya gaji/upah karyawan, biaya tagihan listrik, air, pembelian bahan baku, biaya angkut dan lain-lain.

3. Memenuhi Return On Investment (ROI).

Pelaku UKM pasti menginginkan modal yang ditanamkan dalam usaha dapat segera kembali. Penetapan harga jual yang cermat dapat mempercepat kembalinya modal (ROI).

4. Penguasaan pangsa pasar.

Dengan penetapan harga jual yang kompetitif dapat mengalihkan minat konsumen yang dulunya menggunakan produk kompetitif di pasar. Hal ini dapat meningkatkan pangsa pasar.

5. Mempertahankan pangsa pasar.

Pangsa pasar yang sudah dimiliki UKM dapat terus dipertahankan dengan cara menetapkan harga produk yang cermat dan kompetitif.

B. METODE PENETAPAN HARGA JUAL

Secara umum UKM dapat menetapkan harga jual atas produknya dengan dua pendekatan, yaitu pendekatan pasar dan pendekatan biaya.

a. Pendekatan Pasar

Dalam pendekatan ini, proses penetapan harga jual dapat dilakukan dengan dua cara:

1. Harga ditetapkan setelah terjadi kesepakatan antara penjual dan pembeli. Kesepakatan harga ini tentunya didahului oleh proses tawar-menawar. Penjual akan menurunkan harga yang ditawarkan, sedangkan pembeli akan menurunkan harga yang diminta. Proses tawar-menawar ini akan berlangsung terus sampai akhirnya harga yang diinginkan ke dua belah pihak bertemu dalam bentuk harga kesepakatan (keseimbangan).
2. Harga produk ditetapkan setelah mempertimbangkan variabel-variabel yang mempengaruhi harga dan pasar. Variabel-variabel tersebut antara lain kondisi politik, sosial, budaya, persaingan dan lain-lain. Pada saat mendekati hari raya Idul Fitri, misalnya, harga produk garmen melejit naik dibanding dengan hari-hari biasa. Kenaikan harga BBM, akan diikuti dengan kenaikan tarif angkutan naik dan produk-produk lainnya.

Bagi UKM yang menetapkan harga jual dengan menggunakan pendekatan pasar, perlu mengetahui berapa biaya minimal produk yang ditawarkan. Dengan mengetahui harga tersebut, UKM nantinya dapat mengambil keputusan secara tepat, yaitu sekiranya menyepakati harga dengan pembeli tidak menderita kerugian.

b. Pendekatan biaya

Dalam pendekatan ini harga jual ditentukan dengan cara menghitung biaya yang dikeluarkan ditambah keuntungan yang diinginkan. Keuntungan ini dapat ditetapkan dalam bentuk jumlah rupiah atau dalam bentuk persentase (%) keuntungan. Ada beberapa pendekatan yang dapat digunakan untuk menentukan

harga jual dengan pendekatan biaya, antara lain: pendekatan *cost-plus pricing* dan pendekatan *time & material pricing*.

1. Pendekatan *cost-plus pricing*

Pendekatan *cost-plus pricing* sering dipakai pada usaha di bidang perdagangan dan industri. Dalam pendekatan ini harga jual dihitung sebesar biaya yang dikeluarkan (*cost*) ditambah *mark-up* sebesar persentase tertentu dari biaya tersebut.

Biaya yang dijadikan dasar perhitungan harga jual dapat berupa biaya produksi penuh (*full costing*), biaya penuh (*full cost*), biaya produksi variabel (*variable costing*) dan biaya variabel (*variable cost*).

Adapun untuk menentukan besarnya *mark-up*, salah satu cara yang digunakan adalah dengan menggunakan *Return on Investment* (ROI). ROI merupakan perkalian antara perbandingan laba bersih dengan penjualan dan perbandingan penjualan dengan rata-rata aktiva. ROI dapat digambarkan sebagai berikut:

$\text{ROI} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Penjualan}} \times \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-Rata Aktiva Operasi}}$
--

Berikut ini adalah contoh penentuan harga jual dengan pendekatan *cost-plus pricing*, khususnya biaya produksi penuh dan biaya produksi variabel. Selama tahun 201X USAHA ANTERO menargetkan produksi dan penjualan sebanyak 1.000.000 unit dengan menggunakan aktiva senilai Rp. 75.000.000. Tingkat ROI yang diharapkan adalah 30%. Adapun biaya yang dikeluarkan adalah sebagai berikut:

	Total	Per Unit
Biaya Bahan	Rp. 15.000.000	Rp. 15
Upah Tenaga Kerja	12.000.000	12
Biaya Produksi Lain Variabel	12.000.000	12
Biaya Produksi Lain Tetap	21.000.000	21

Biaya Penjualan & Administrasi Variabel	6.000.000	6
Biaya Penjualan & Administrasi Tetap	3.000.000	3
Jumlah	Rp. 69.000.000	Rp. 69

USAHA ANTERO ingin menentukan harga jual dengan menggunakan dua alternatif: a) biaya produksi penuh dan b) biaya produksi variabel.

Apabila USAHA ANTERO mendasarkan pada biaya produksi penuh maka biaya yang digunakan untuk menghitung harga jual adalah sebagai berikut:

Biaya Bahan	Rp. 15
Upah Tenaga Kerja	12
Biaya Produksi Lain (Variabel + Tetap)	33
Biaya Produksi Penuh perunit	Rp. 60

Mark-Up dihitung dengan rumus:

$$\begin{aligned}
 \% \text{ Mark-Up} &= \frac{(\text{ROI} \times \text{Aktiva Tetap}) + \text{Biaya Selain Biaya Produksi Penuh}}{(\text{Volume dalam Unit}) \times (\text{Biaya Produksi Penuh/Unit})} \\
 &= \frac{(30\% \times \text{Rp. } 75.000.000) + 9.000.000}{1.000.000 \text{ unit} \times \text{Rp. } 60} \\
 &= \frac{\text{Rp. } 31.500.000}{\text{Rp. } 60.000.000} \\
 &= 52,5 \%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan biaya produksi penuh dan persentase (%) mark-up maka dapat ditentukan harga jual sebagai berikut:

Biaya produksi penuh perunit	Rp. 60
Mark-up (52,5% x Rp. 60)	<u>Rp. 31,5</u>
Harga Jual	<u>Rp. 91,5</u>

Jika USAHA ANTERO mampu menjual seluruh produknya (1.000.000 unit) dengan harga Rp. 91,5, maka dapat dibuat laporan laba rugi sebagai berikut:

USAHA ANTERO

Laporan Laba Rugi

Periode Berakhir 31 Desember 201X

Penjualan (1.000.000 x Rp. 91,5)	Rp.	91.500.000	
Beban pokok penjualan (HPP)		60.000.000	-
Laba kotor		31.500.000	
Biaya penjualan, administrasi & umum		9.000.000	-
Laba bersih	Rp.	22.500.000	

Keterangan:

1. HPP sebesar Rp. 60.000.000 terdiri dari unsur biaya bahan baku Rp. 15.000.000, upah tenaga kerja Rp. 12.000.000, biaya produksi lain variabel dan tetap masing-masing Rp. 12.000.000 dan Rp. 21.000.000.
2. Biaya penjualan dan administrasi & umum Rp. 9.000.000 terdiri dari biaya penjualan dan administrasi & umum variabel Rp. 6.000.000 dan biaya penjualan dan administrasi & umum tetap Rp. 3.000.000.

ROI sebesar 30% dapat dibuktikan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{ROI} &= \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Penjualan}} \times \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-Rata Aktiva Operasi}} \\ &= \frac{22.500.000}{91.500.000} \times \frac{91.500.000}{75.000.000} \\ &= 24,5\% \times 1,22 \\ &= 30\%\end{aligned}$$

Apabila USAHA ANTERO mendasarkan pada biaya produksi variabel, maka biaya yang digunakan untuk menghitung harga jual adalah:

Biaya bahan per unit	Rp.	15
Upah tenaga kerja perunit		12
Biaya produksi lain variabel perunit		12
	Rp.	39

Mark-up dihitung dengan rumus:

$$\% \text{ Mark-Up} = \frac{(\text{ROI} \times \text{Aktiva Tetap}) + \text{Biaya Selain Biaya Produksi Variabel}}{(\text{Volume dalam Unit}) \times (\text{Biaya Produksi Variabel/Unit})}$$

$$\begin{aligned}
&= \frac{(30\% \times \text{Rp. } 75.000.000) + 30.000.000}{1.000.000 \text{ unit} \times \text{Rp. } 39} \\
&= \frac{\text{Rp. } 52.500.000}{\text{Rp. } 39.000.000} \\
&= 135 \%
\end{aligned}$$

Berdasarkan biaya produksi variabel dan persentase Mark-Up tersebut, maka dapat dihitung harga jual sebagai berikut:

Biaya produksi variabel perunit	Rp.	39
Mark-Up (135% x Rp. 39)		52,6
Harga jual	<u>Rp.</u>	<u>91,6</u>

Jika USAHA ANTERO mampu menjual seluruh produksinya (1.000.000 unit) dengan harga Rp. 91,6 maka dapat dibuat laporan laba rugi sebagai berikut:

USAHA ANTERO

Laporan Laba Rugi

Periode Berakhir 31 Desember 201X

Penjualan (1.000.000 x Rp. 91,6)	Rp.	91.600.000	
Beban pokok penjualan (HPP)		<u>60.000.000</u>	-
Laba kotor		31.600.000	
Biaya penjualan, administrasi & umum		<u>9.000.000</u>	-
Laba bersih	<u>Rp.</u>	<u>22.600.000</u>	

Dari contoh di atas dapat disimpulkan sebagai berikut, apabila USAHA ANTERO menargetkan produksi dan penjualan Rp. 1.000.000 unit dengan menggunakan aktiva Rp. 75.000.000, maka apabila mengharapkan ROI 30%, jumlah unit produk tersebut harus dijual dengan harga Rp. 91,5 perunit (dengan pendekatan biaya produksi penuh) atau dengan harga Rp. 91,6 perunit (dengan pendekatan biaya produksi variabel

Pada UKM perdagangan, biaya produksi yang meliputi biaya bahan, biaya upah tenaga kerja dan biaya produksi lainnya (tetap dan variabel) diganti dengan biaya pembelian. Biaya pembelian dapat dihitung perunit dan merupakan biaya variabel.

2. Pendekatan *time and material pricing*

Penetapan harga jual dengan pendekatan *time and material pricing* sering dipakai pada bidang usaha jasa seperti usaha perbengkelan, percetakan, jasa profesi: akuntansi, dokter, dan usaha jasa lainnya.

Pendekatan ini menggunakan dua tarif. Tarif pertama mendasarkan pada waktu tenaga kerja langsung, yaitu tarif perjam tenaga kerja langsung. Tarif ini dihitung dari tiga unsur biaya berikut: (1) biaya tenaga kerja langsung termasuk gaji dan tunjangan tambahan lainnya; (2) biaya penjualan dan administrasi; (3) laba yang diinginkan. Tarif kedua mendasarkan pada bahan (komponen). Yang termasuk dalam komponen bahan meliputi harga beli bahan, biaya yang dikeluarkan sampai siap dimanfaatkan dan laba yang diinginkan.

Contoh, sebuah bengkel sepeda motor membayar tenaga kerja langsung sebesar Rp. 10.000 perjam ditambah tunjangan Rp. 1.000 perjam. Usaha bengkel tersebut mengeluarkan beberapa biaya bulanan sebagai berikut:

Gaji pengawas	Rp.	850.000	
Bahan persediaan		350.000	
Penyusutan aktiva tetap		1.000.000	
Macam-macam biaya administrasi & penjualan		1.500.000	+
Jumlah	Rp.	3.700.000	

Rata-rata tenaga kerja langsung bekerja selama 2.000 jam setiap bulan dengan laba yang diinginkan Rp. 1.000 perjam. Biaya pemasangan komponen motor (*spare-part*) diperkirakan 25% dari harga faktur komponen tersebut, sedangkan laba yang diinginkan 20%. Apabila ada seorang pelanggan menghabiskan waktu jasa reparasi 2 jam dan membutuhkan komponen (*spare-part*) yang harga belinya Rp. 30.000, maka tarif perjam, tarif bahan dan harga yang dibebankan kepada pelanggan adalah sebagai berikut:

Tarif perjam dihitung sebagai berikut:

Total upah perjam	Rp.	11.000	
Biaya-biaya lain perjam (Rp. 3.700.000 : 2.000)		1.850	
Laba yang diinginkan		1.000	+
Tarif perjam	Rp.	13.850	

Tarif bahan dihitung sebagai berikut:

Bahan (komponen) yang digunakan	Rp.	30.000	
Biaya lain berkaitan dengan komponen (25% x 30.000)		7.500	
Laba yang diinginkan (20% x 30.000)		6.000	+
Tarif bahan		Rp. 43.500	

Harga jual yang dibebankan kepada pelanggan adalah sebagai berikut:

Jumlah jam kerja (2 x Rp. 13.850)	Rp.	27.700	
Jumlah biaya bahan		43.500	+
Harga jual		Rp. 71.200	

c. Pendekatan pasar (*market approach*)

Dalam pendekatan ini, harga jual ditentukan dengan mempertimbangkan variabel-variabel yang mempengaruhi pasar dan harga seperti politik, persaingan, sosial, budaya dan lain-lain. Pada saat mendekati hari raya Idul Fitri, harga produk garmen mungkin berbeda dengan harga pada hari-hari biasa. Pada pendekatan pasar, UKM tetap perlu mengetahui biaya produksi minimal. Dengan mengetahui biaya produksi ini, UKM nantinya dapat mengetahui sekiranya harga pasar yang terjadi tidak lebih rendah dari biaya produksi tersebut.

BAB 5

ANALISIS BREAK EVEN

A. Pengertian Analisis Brek Even

Break even kadang-kadang diartikan dengan istilah pulang pokok, impas, atau biaya-volume-laba. Analisis break even merupakan suatu cara analisis dengan mempelajari hubungan antara biaya tetap, biaya variabel, laba dan volume kegiatan (produksi/penjualan). Dengan demikian, dalam analisis ini, paling tidak, ada tiga unsur yang harus dipertimbangkan, yaitu biaya, volume kegiatan, dan laba.

Berkaitan dengan biaya, analisis break even mengharuskan biaya dibagi menjadi dua, yaitu biaya variabel dan biaya tetap. Adapun penjelasan biaya variabel dan biaya tetap sudah dibahas pada bab “pengelolaan biaya”

Dengan mengetahui biaya tetap dan biaya variabel, pelaku UKM dapat mengetahui dan memperkirakan jumlah produksi atau jumlah penjualan yang akan menghasilkan jumlah keuntungan tertentu. Mereka dapat menentukan tingkat produksi dan penjualan yang akan menghasilkan nilai impas atau akan menghasilkan keuntungan yang hanya dapat menutup biaya tetapnya. Dengan analisis break even, pelaku UKM akan mengetahui dan memperkirakan biaya dan tingkat penjualan sehingga dapat meghindari kerugian.

Secara umum dengan analisis break even, pengusaha UKM dapat mengetahui hal-hal sebagai berikut:

- Margin Kontribusi atas unit atau kuantitas produk yang akan dijual.
- Jumlah unit minimal yang harus terjual agar tercapai kondisi impas, yaitu biaya yang dikeluarkan sama dengan penjualan yang dihasilkan.

- Harga jual produk yang dapat menutup total biaya, baik biaya tetap ataupun biaya variabel.

Contoh: untuk membuat mebel, UKM FURNITUR mempekerjakan 6 orang tukang untuk membuat rangka dan 3 orang untuk bagian finishing. Setiap 1 stel rangka mebel dibutuhkan bahan baku kayu senilai Rp. 200.000, upah tukang Rp. 100.000 dan biaya produksi lainnya Rp. 50.000. Biaya tetap bulanan yang dihitung antara lain biaya listrik dan biaya telepon Rp. 350.000 dan penyusutan peralatan Rp. 150.000. Setiap 1 stel rangka mebel dijual dengan harga Rp. 400.000. Perhitungan tersebut dapat diringkas sebagai berikut:

Harga jual perstel (rangka) mebel	Rp.	400.000	
Biaya variabel (perstel):			
Bahan baku kayu		200.000	
Upah tenaga kerja		100.000	
Biaya produksi lainnya		50.000	+
Jumlah biaya variabel	Rp.	350.000	
Biaya tetap:			
Biaya listrik, telepon dan lain-lain		350.000	
Biaya penyusutan peralatan		150.000	
Jumlah biaya tetap	Rp.	500.000	+

B. PENENTUAN MARGIN KONTRIBUSI (*CONTRIBUTION MARGIN*)

Margin kontribusi merupakan selisih antara hasil penjualan dan total biaya variabel. Hal ini dapat dilihat pada gambar 5.1. di bawah ini.

Harga Jual	-	Biaya Variabel	=	Margin Kontribusi
-------------------	---	-----------------------	---	--------------------------

Gambar 5.1. Margin Kontribusi

Margin kontribusi yang bernilai positif berarti hasil penjualannya mampu menutup biaya variabel dan sebagian biaya tetapnya. Apabila margin kontribusi melebihi biaya tetap maka kelebihanannya merupakan laba.

Apabila dikaitkan dengan unit barang yang terjual, pengusaha UKM dapat menghitung margin kontribusi per unit, yaitu total rupiah margin kontribusi dibagi dengan total unitnya. Hal ini dapat dilihat pada gambar 5.2. berikut ini.

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Harga} \\ \text{Jual per} \\ \text{Unit} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{c} \text{Biaya} \\ \text{Variabel} \\ \text{per Unit} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Margin} \\ \text{Kontribusi} \\ \text{per Unit} \end{array}}$$

Gambar 5.2. Margin Kontribusi per Unit

Misalnya apabila diketahui margin kontribusi per unit adalah Rp. 150, maka dapat diartikan bahwa setiap unit barang yang terjual memberi kontribusi Rp.150 untuk menutup biaya tetap. Dengan mengetahui margin kontribusi per unit, pengusaha UKM dapat mengetahui dengan cepat berapa unit barang yang harus terjual agar seluruh biaya tadi tertutupi.

Contoh, berdasarkan contoh UKM FURNITUR di atas, apabila pada bulan Maret tahun berjalan produk mampu terjual 20 stel, maka margin kontribusi dapat dihitung sebagai berikut:

	Total	Per Unit (Stel)
Penjualan	Rp. 8.000.000	Rp. 400.000
Biaya Variabel	7.000.000	- 350.000 -
Margin Kontribusi	Rp. 1.000.000	Rp. 50.000
Biaya tetap	500.000	-
Laba bersih	Rp. 500.000	

Hasil perhitungan di atas menjelaskan bahwa:

- Total margin kontribusi berjumlah Rp. 1.000.000, sedangkan biaya tetap sebesar Rp. 500.000 sehingga laba bersihnya sebesar Rp. 500.000.
- Margin kontribusi per unit sebesar Rp. 50.000. dapat diartikan bahwa setiap unit barang yang terjual memberi kontribusi Rp. 50.000 untuk menutup biaya tetapnya.

C. PENENTUAN TITIK (NILAI) IMPAS

Manfaat lain analisis break even adalah dapat menentukan jumlah unit dan penjualan minimal agar tercapai kondisi impas, yaitu kondisi dimana suatu usaha tidak mengalami keuntungan atau kerugian. Nilai yang menghasilkan kondisi impas baik dalam bentuk kuantitas ataupun jumlah rupiah dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Impas (dalam Unit)} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Margin Kontribusi per Unit}}$$

$$\text{Nilai Impas (dalam Rp.)} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Margin Kontribusi Rasio}}$$

Margin kontribusi rasio merupakan perbandingan antara margin kontribusi dengan penjualan. Rasio ini menunjukkan bahwa terdapat persentase (%) rupiah dari Rp. 1 penjualan yang dapat digunakan untuk menutup biaya tetap dan laba.

Berdasarkan contoh UKM FURNITUR di atas nilai impas dalam unit dan dalam rupiah dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Impas (dalam Unit)} &= \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Margin Kontribusi per Unit}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000}}{\text{Rp. 50.000}} \\ &= 10 \text{ Unit} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Impas (dalam Rp.)} &= \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Margin Kontribusi Rasio}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000}}{\text{Rp. 1.000.000/Rp. 8.000.000}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000}}{12,5 \%} \\ &= \text{Rp. 4.000.000} \end{aligned}$$

Hasil tersebut menjelaskan bahwa UKM FURNITUR minimal harus menjual produknya (rangka) sebesar Rp. 4.000.000 atau 10 unit sebulan agar mengalami kondisi impas (tidak untung dan tidak rugi)

D. PENETAPAN PENJUALAN DENGAN LABA TERTENTU

Analisis break even juga dapat digunakan untuk merencanakan laba. Apabila pengusaha UKM sudah menghitung dan merencanakan laba yang diinginkan, maka pengusaha tersebut dapat merencanakan tingkat penjualan yang dapat menghasilkan laba tersebut dengan rumus:

$$\text{Penjualan (unit)} = \frac{\text{Biaya Tetap} + \text{Target Laba}}{\text{Margin Kontribusi per Unit}}$$

Berdasarkan contoh UKM FURNITUR di atas, apabila perusahaan menargetkan laba Rp. 500.000., maka jumlah unit (rangka) yang seharusnya terjual adalah:

$$\begin{aligned} \text{Penjualan (unit)} &= \frac{\text{Biaya Tetap} + \text{Target Laba}}{\text{Margin Kontribusi per Unit}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000} + \text{Rp. 500.000}}{\text{Rp. 50.000}} \\ &= 20 \text{ Unit} \end{aligned}$$

Dengan harga perunit Rp. 400.000 (lihat contoh UKM FURNITUR) maka UKM tersebut harus menjual 20 unit atau sebesar Rp. 8.000.000, yaitu $\text{Rp. 400.000} \times 20$ Unit agar menghasilkan laba Rp. 500.000.

Apabila UKM FURNITUR tetap menargetkan laba Rp. 500.000, tetapi dengan menaikkan harga jual dari Rp. 400.000 perunit menjadi Rp. 450.000 perunit, maka UKM tersebut harus menjual produknya sebanyak 10 Unit dengan keterangan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Penjualan (unit)} &= \frac{\text{Biaya Tetap} + \text{Target Laba}}{\text{Margin Kontribusi per Unit}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000} + \text{Rp. 500.000}}{\text{Rp. 100.000}} \\ &= 10 \text{ Unit} \end{aligned}$$

Atau harus menjual sebesar Rp. 4.500.000, yaitu harga jual (Rp. 450.000) x 10 Unit).

Margin kontribusi perunit sebesar Rp. 100.000 dapat dicari dengan cara sebagai berikut:

	Per Unit (Stel)
Penjualan	Rp. 450.000
Biaya Variabel	350.000 -
Margin Kontribusi	Rp. 100.000

BAB 6

ANALISIS PERMODALAN

A. SUMBER PERMODALAN

Salah satu persoalan mendasar yang dihadapi UKM adalah permodalan. Pengusaha UKM sering dihadapkan pada permasalahan bagaimana cara mendapatkan dana usaha. Suatu usaha yang dibangun UKM tidak akan berkembang secara cepat tanpa didukung oleh jumlah modal yang cukup. Modal dapat diibaratkan sebagai jantung dalam tubuh manusia, yang dengannya organ tubuh dapat digerakan sehingga tubuh dapat beroperasi secara normal. Modal dalam hal ini diartikan sebagai dana yang digunakan pengusaha UKM untuk kegiatan operasi usaha baik dalam bentuk kas ataupun diluar kas.

UKM dapat memperoleh modal dari beberapa sumber, antara lain:

- a. Dana milik pribadi.
- b. Pegadaian
- c. Pinjaman tanpa agunan (non formal)
- d. Pemasok
- e. Usaha bersama
- f. Perbankan
- g. Pemerintah dalam Bentuk Kredit Usaha Rakyat (KUR)

1) Dana Milik Pribadi

Calon pengusaha UKM dapat membuka usaha pertama kali dengan dana (uang tunai) yang dimilikinya. Dana tersebut dapat berasal dari dana tabungan atau dana dari hasil penjualan barang (aktiva) yang dimiliki.

Dana tabungan dapat berasal dari sisa dana pengeluaran rutin yang disimpan selama beberapa tahun atau dari dana yang diterima secara dadakan seperti dana pensiunan atau dana PHK. Dana tabungan tersebut meskipun jumlahnya terbatas tapi dapat digunakan untuk membuka usaha. Tentunya harus mempertimbangkan jenis usaha yang dapat dicukupi dengan dana tabungan tersebut. Kadang-kadang ada usaha yang dianggap pelakunya sebagai usaha sampingan. Dalam artian, orang tersebut masih aktif bekerja pada perusahaan, kemudian membuka usaha lain selain dari pekerjaan utamanya. Bagi calon pengusaha UKM yang menjadikan usahanya sebagai kegiatan utama, mereka harus serius dan efisien atas setiap kegiatan yang didanai dengan modal tersebut.

Calon pengusaha UKM juga dapat membuka usaha dengan modal yang berasal dari hasil penjualan harta yang dimiliki. Di beberapa daerah kadang-kadang orang membuka industri rumah tangga dengan menjual tanah (sawah) yang dimiliki.

Pada prinsipnya usaha yang dijalankan dengan modal yang berasal dari dana pribadi adalah terbatas. Oleh karena itu perlu mencari tambahan modal dengan menggunakan alternatif sumber pendanaan yang lain seperti usaha bersama, pinjaman dan lain-lain. Hal lain juga yang perlu diperhatikan adalah apabila dalam 1 periode, usaha UKM menghasilkan keuntungan, maka keuntungan tersebut tidak dikonsumsi semuanya. Ada sebagian keuntungan yang ditahan dan ditambahkan pada modal awalnya. Keuntungan yang ditahan ini nantinya digunakan untuk menambah produksi pada periode berikutnya.

2) Pegadaian

Calon pengusaha UKM dapat memperoleh dana untuk usaha dengan menggadaikan barang (harta) yang dimiliki. Menggadaikan barang adalah kegiatan mendapatkan dana kas dengan cara menyerahkan barang yang dimiliki dan nantinya akan ditebus dengan memberikan jasa atas penggadaian barang tersebut. Jasa tersebut merupakan jasa atas penggunaan dana kas selama periode yang diperjanjikan.

Pegadaian ada dua jenis: pegadaian informal dan pegadaian formal.

Pegadaian informal dilakukan baik oleh perorangan ataupun usaha rumah tangga. Di beberapa daerah ada orang yang menggadaikan sawahnya kepada orang

lain untuk mendapatkan dana kas. Biasanya periodenya minimal 2 tahun. Selama 2 tahun tersebut, penerima gadai dapat memanfaatkan sawah tersebut untuk dikelolanya. Setelah 2 tahun, penerima dana kas dapat menebus sawah tersebut sejumlah dana yang pernah diterimanya. Bagi pegadaian informal yang dilakukan oleh usaha rumah tangga, pegadaian ini biasanya tidak memiliki izin tapi bergerak dalam usaha pegadaian. Barang yang digadaikan sangat bervariasi mulai dari sepatu, baju, perhiasan, barang elektronik, kendaraan roda dua dan lain-lain. Penilaian atas barang yang digadaikan dilakukan secara negosiasi dan tidak ada patokan harga yang tetap. Dana yang diberikan pegadaian jenis ini maksimum nilainya 50 % dari nilai barang yang digadaikan. Calon pengusaha UKM harus membayar jasa sebesar 2 % sampai dengan 5 % per bulan atas dana yang diterima. Pembayaran jasa tersebut dapat dilakukan pada saat penerimaan dana tersebut atau pada saat penebusan. Jenis pegadaian yang lain adalah pegadaian formal.

Pegadaian formal merupakan badan usaha milik pemerintah dengan cabang yang dimiliki hampir di setiap kota di Indonesia. Pegadaian menerima beberapa jenis barang, antara lain perhiasan seperti emas, berlian dan lain-lain, alat-alat rumah tangga seperti radio, TV dan lain-lain, dan kendaraan bermotor. Bagi penggadai, disamping harus menyerahkan barang yang digadaikan, juga harus menyerahkan bukti kepemilikan barang tersebut seperti BPKB dan STNK untuk barang berupa kendaraan. Yang lain tentunya adalah kartu identitas seperti KTP atau SIM. Apabila transaksi telah terjadi maka pegadaian akan menerima barang tersebut dan menyerahkan kas kepada penggadai. Pegadaian kemudian membebankan biaya administrasi 1 % dari jumlah dana tersebut dan sewa modal 1 % setiap kelipatan 15 hari. Apabila pemilik tidak menebus barang tersebut pada waktu yang disepakati, maka barang yang digadaikan statusnya tergantung pada kesepakatan, dapat menjadi milik pegadaian atau dapat tetap ditebus pemiliknya selama pemilik mampu membayar jasa dan pokok dananya.

Pegadaian formal mempunyai kegiatan usaha dengan produk dan jenis layanan sebagai berikut:

- a. Kredit Cepat Aman (KCA). Jenis kredit ini berupa penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai. KCA merupakan produk jasa layanan utama pegadaian.
- b. Gadai Syariah (Rahn). Rahn merupakan produk jasa pegadaian yang kegiatannya berlandaskan pada prinsip-prinsip syariah.

- c. Kredit Angsuran Fidusia (Kreasi). Produk ini berupa pemberian pinjaman dalam bentuk pinjaman secara fidusia.
- d. Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida). Produk ini berbentuk penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai dengan pengembalian dilakukan secara angsuran.
- e. Kredit Tunda Jual Gabah (KTGJ). Produk layanan ini diberikan kepada petani dalam bentuk pemberian pinjaman dengan jaminan gabah kering giling.
- f. Kredit Serba Guna (Kresna). Produk ini diberikan kepada karyawan dalam bentuk pinjaman untuk kegiatan produktif.
- g. Pelayanan jasa taksiran.
- h. Pelayanan jasa titipan
- i. Usaha-usaha lainnya, berupa usaha persewaan gedung dan balai lelang. Biasanya usaha ini melalui anak perusahaan pegadaian.

Pada tahun 2003, pegadaian formal membuka program pegadaian baru yang dikenal dengan istilah “Pegadaian Syariah” (*Marhum Bih*). Program Pegadaian Syariah lebih tentram dan lebih selamat dibandingkan dengan program pegadaian konvensional. Hal ini karena program Pegadaian Syariah terhindar dari transaksi yang ribawi. Untuk mendapatkan dana melalui program Pegadaian Syariah, calon pengusaha UKM dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Nasabah datang ke loket kantor pegadaian dengan membawa barang jaminan. Jaminan tersebut kemudian ditaksir oleh staf pegadaian. Nilai pinjaman yang diterima maksimal sebesar 90 % dari nilai taksiran barang yang digadaikan. Bila disepakati nasabah kemudian datang ke kasir untuk menerima pembayaran dan menandatangani akad.
- b. Proses pengembalian pinjaman sampai terlunasi tidak dikenai biaya apapun kecuali membayar ijarah sesuai tarif.
- c. Penggolongan pinjaman dan biaya administrasi adalah sebagai berikut:

Golongan	Plafon	Biaya Administrasi
A	Rp. 20.000 - 150.000	Rp. 500
B	151.000 - 500.000	3.000
C	501.000 - 1.000.000	5.000
D	1.005.000 - 5.000.000	10.000
E	5.010.000 - 10.000.000	10.000
F	10.050.000 - 20.000.000	25.000
G	20.100.000 - 50.000.000	30.000
H	50.100.000 - 200.000.000	30.000

- d. Tarif ijarah meliputi biaya pemakaian *space* dan pemeliharaan barang jaminal sesuai dengan rumus dalam tabel sebagai berikut:

No.	Jenis Barang Gadaian	Perhitungan Tarif
1.	Emas	Taksiran / Rp. 10.000 x Rp. 85 x Jangka
2.	Elektronik dan alat rumah tangga lainnya	Taksiran / Rp. 10.000 x Rp. 90 x Jangka
3.	Kendaraan bermotor (mobil & motor)	Taksiran / Rp. 10.000 x Rp. 95 x Jangka

- e. Pengusaha UKM yang ingin mendapatkan pinjaman harus mempersiapkan syarat pinjaman antara lain: KTP atau kartu identitas yang lain dan barang jaminan tersebut seperti emas, barang elektronik, kendaraan bermotor dan lain-lain.

3) Pinjaman Tanpa Agunan

Mendanai UKM dapat juga dilakukan dengan pinjaman yang diperoleh tanpa jaminan (agunan). Pinjaman tanpa agunan diperoleh melalui beberapa sumber, antara lain saudara, teman, lembaga non formal di sekitar rumah, kartu kredit, kredit tanpa agunan di bank, koperasi dan lembaga keuangan formal lainnya.

Apabila calon pengusaha UKM mau meminjam dana dari keluarga, maka pengusaha tersebut harus mempertimbangkan banyak hal. Calon pengusaha tersebut harus datang ke rumah saudaranya pada waktu yang tepat dan memahami kondisinya. Pengusaha tersebut harus datang dengan baik-baik dan mengungkapkan maksud dan alasannya secara jelas. Calon pengusaha tersebut nantinya harus mengembalikan dana yang dipinjaminya sesuai dengan janjinya dan memberikan uang tambahan sebagai rasa terima kasih. Apabila dalam waktu yang telah dijanjikan, calon pengusaha tersebut tidak dapat melunasi pinjamannya, dia harus datang, meminta maaf dan mengutarakan alasannya kepada saudara tersebut.

Hal-hal tersebut juga perlu dipertimbangkan apabila calon pengusaha UKM mau meminjam dana kepada temannya. Adapun hal lain yang perlu dipertimbangkan adalah memelihara kepercayaan yang diberikan teman tersebut. Apabila seorang teman merasa dihianati, misalnya pada tanggal yang telah dijanjikan, calon pengusaha UKM tidak melunasi dan tidak memberikan konfirmasi, maka teman tersebut biasanya tidak percaya lagi. Akibatnya adalah teman tersebut tidak mau lagi memberi pinjaman di kemudian hari.

Kadang-kadang tetangga juga menawari pinjaman kepada orang yang membutuhkan dana. Tetangga tersebut biasanya ketika menawari pinjaman akan mengenakan bunga yang cukup tinggi. Lebih-lebih kalau dalam pelunasan angsurannya mengalami keterlambatan, tetangga tersebut biasanya akan mengenakan denda yang lebih besar lagi. Meskipun begitu, banyak orang yang mau meminjam kepada tetangga, karena prosesnya tidak rumit, tanpa jaminan dan tidak ada pilihan lagi.

Bank kadang-kadang menawari untuk membuat kartu kredit. Kartu kredit ini dapat dimanfaatkan oleh calon pengusaha UKM untuk mendanai usaha dengan cara membeli barang-barang dagangan. Barang-barang tersebut dibayar dengan menggunakan kartu kredit. Hal yang perlu dipertimbangkan jika mau membuat kartu kredit adalah adanya biaya bunga yang berkisar 2,5 % sampai dengan 4 % per bulan dan biaya administrasi dengan jumlah minimal Rp. 50.000. per bulan.

Beberapa bank juga menawari kredit yang dikenal dengan istilah “kredit tanpa agunan”. Setiap bank biasanya mempunyai program kredit yang khusus diberikan kepada UKM. Program kredit tersebut biasanya tanpa agunan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan apabila mau memanfaatkan dana usaha dari kredit tanpa agunan adalah bahwa calon pengusaha UKM harus mempelajari daftar aplikasi yang diajukan bank dan pandai menyiasati agar aplikasi tersebut dikabulkan. Salah satu bank yang menyalurkan kredit tanpa agunan adalah bank Mandiri. Bank Mandiri mempunyai produk penyaluran kredit yang disebut dengan “Kredit Bebas Agunan Mandiri. Kredit Bebas Agunan Mandiri adalah kredit perorangan tanpa agunan untuk keperluan konsumtif. Jangka waktunya maksimal 3 tahun dan disediakan dalam 5 pilihan: 12 bulan, 18 bulan, 30 bulan, dan 36 bulan. Persyaratan untuk mendapatkan kredit ini antara lain:

- Warga Negara Indonesia (WNI) dan berdomisili di Indonesia.
- Berumur minimal 21 tahun dan maksimal 55 tahun pada saat kredit terlunasi.
- Bekerja sebagai pegawai atau wiraswasta. Untuk pegawai disyaratkan pegawai tetap dengan masa kerja minimal 1 tahun. Untuk wiraswasta disyaratkan berpengalaman di bidangnya minimal 1 tahun dan memiliki penghasilan per bulan minimal Rp. 2.000.000.
- Melengkapi dan menyerahkan beberapa dokumen antara lain:

No	Jenis Dokumen	Wiraswasta	Pegawai	Kartu Kredit
1.	Formulir Aplikasi	Asli	Asli	Asli
2	KTP (suami-istri)	Copy	Copy	Copy
3	Kartu Keluarga dan Akte Nikah	Copy	Copy	Copy
4	Surat Ket. Jabatan dan Masa Kerja	-	Asli	-
5	Slip Gaji	-	Asli	-
6	SIUP/Surat Ijin Praktik/Profesi	Copy	-	-
7	Rekening Tabungan/Giro	Copy	Copy	-
8	Kartu Kredit (depan-belakang)	-	-	Copy
9	Tagihan kartu kredit 3 bln terakhir	-	-	Asli/salinan
10	NPWP Pribadi/SPT PPh. (untuk pemohon Rp. 50 juta)	Copy	Copy	Copy

Untuk persetujuan kredit atas dasar kartu kredit harus memenuhi beberap kriteria, yaitu.

- Limit kartu kredit minimal 1 tahun.
- Masa keanggotaan kartu minimal 1 tahun.
- Tagihan kartu kredit terakhir minimal 40 % dari limit kredit.
- Tidak pernah ada tunggakan dan *partial payment* rata-rata minimal 15 % tagihan dalam 3 bulan terakhir.

Sumber dana pinjaman yang lain adalah koperasi. Beberapa koperasi ada yang memberikan jasa dalam bentuk simpan pinjam dan pengusaha UKM dapat memperoleh dana dari koperasi simpan pinjam tersebut. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan apabila mau memanfaatkan dana usaha dari koperasi simpan pinjam adalah bahwa pengusaha UKM harus menjadi anggota koperasi yang bersangkutan.

Untuk menjadi anggota, calon pengusaha UKM harus memasukan dana ke koperasi berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan suka rela. Simpanan pokok adalah simpanan yang disetorkan ke koperasi pada saat mendaftar menjadi anggota koperasi. Simpanan wajib merupakan simpanan yang disetor anggota ke koperasi pada setiap bulan dengan jumlah yang sesuai dengan kesepakatan anggota. Simpanan suka rela yaitu simpanan yang disetor anggota dengan kemampuan anggota. Simpanan pokok dan simpanan wajib biasanya hanya dapat diambil kembali pada saat keluar dari keanggotaan koperasi, sedangkan simpanan suka rela dapat diambil sewaktu-waktu meskipun dia masih menjadi anggota koperasi.

Calon pengusaha UKM dapat meminjam dana usaha melalui koperasi dalam bentuk pinjaman harian, pinjaman insidentil, pinjaman berjangka dan pinjaman anuitas. Pinjaman harian merupakan pinjaman dalam bentuk rekening, yaitu diberi patokan besarnya pinjaman selama periode tertentu. Pinjaman insidentil biasanya berjangka waktu 3 bulan. Pinjaman berjangka biasanya berjangka waktu 1 sampai dengan 2 tahun. Pinjaman anuitas merupakan pinjaman dengan membayar pokok dan bunganya selama periode tertentu. Biasanya jangka waktunya lebih lama dibandingkan dengan pinjaman-pinjaman sebelumnya. Berkaitan dengan bunga, pinjaman anuitas dikenakan bunga berkisar 11 % sampai dengan 15 %, sedangkan pinjaman-pinjaman lainnya berkisar antara 18 % sampai dengan 20 %.

Beberapa koperasi juga bekerja sama dengan bank dalam memberikan kredit kepada anggotanya. Jika ada anggota koperasi yang mengajukan kredit, maka koperasi akan menghubungi bank tersebut. Setelah dilakukan analisis, bank kemudian memberikan kredit kepada anggota atas nama koperasi.

Salah satu lembaga koperasi yang menawarkan kredit tanpa agunan adalah koperasi simpan pinjam (KSP) dan usaha simpan pinjam (USP) yang dibentuk oleh kementerian negara koperasi dan UKM. Kementerian Negara Koperasi dan UKM RI telah mengembangkan lembaga keuangan mikro di setiap kecamatan yang dikenal dengan Program Pembiayaan Produktif Koperasi dan Usaha Mikro (P3KUM). Program ini diberikan dalam bentuk dana bergulir dan diberikan kepada KSP dan USP masing-masing sebesar Rp. 100.000.000 dan Rp. 50.000.000. Untuk mendapatkan dana bergulir dari koperasi tersebut, pengusaha UKM harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah terdaftar sebagai anggota KSP/USP koperasi minimal 3 bulan.
- b. Mempunyai usaha produktif.
- c. Tidak mempunyai tunggakan pinjaman pada KSP/USP koperasi.
- d. Mengajukan permohonan pinjaman kepada KSP/USP koperasi sesuai dengan kebutuhan.
- e. Mendapat persetujuan dari pengurus KSP/Pengelola USP koperasi.

Lembaga keuangan lain yang menawarkan pinjaman tanpa agunan. Salah satunya adalah Baetul Mal Wa Tamwil (BMT) dan Badan Kredit Kecamatan (BKK). Hampir di setiap kecamatan sekarang didirikan BMT. Pada prinsipnya kegiatan yang dilakukan BMT menerapkan prinsip syariah seperti prinsip

mudharabah. Namun demikian, ada juga lembaga BMT yang menawarkan pinjaman dengan sistem bunga. BKK juga didirikan di beberapa kecamatan dan prinsipnya memberikan pinjaman dengan sistem bunga.

4) Pemasok

Pelaku UKM dapat melakukan usaha dengan memanfaatkan pemasok (*supplier*). Pemasok merupakan perusahaan atau perorangan yang menyediakan barang. Barang tersebut berupa bahan baku ataupun barang jadi, kepada pihak lain. Bagi UKM barang tersebut nantinya akan digunakan untuk membuat barang jadi atau dijual ke konsumen. Calon pengusaha UKM dapat memperoleh barang yang diinginkan melalui pemasok.

Calon pengusaha UKM dapat membeli barang dagangan tersebut dengan beberapa cara, antara lain secara tunai, kredit, atau membayar setelah barang tersebut laku terjual. Bagi calon pengusaha UKM yang tidak memiliki cukup dana, sebaiknya mengusahakan cara pembayaran dengan cicilan atau yang terakhir. Hal ini karena cara pembayaran tersebut sangat membantu calon pengusaha UKM dalam menjalankan bisnisnya. Dengan cara pembayaran seperti ini, calon pengusaha UKM tidak terlalu dipusingkan oleh biaya pelunasan barang, tapi hanya memikirkan biaya operasional rutin seperti biaya transport dan gaji pegawai.

Untuk mendapatkan cara cicilan atau pelunasan hutang "*pada saat barang laku dijual*", calon pengusaha UKM harus melakukan beberapa pendekatan. *Pertama*, calon pengusaha UKM harus mampu melobi pemasok sehingga mereka dikenal dan dipercaya. Calon pengusaha tersebut harus mampu meyakinkan pemasok bahwa bisnisnya akan berkembang dan menguntungkan. Agar lebih yakin, calon pengusaha UKM dapat menunjukkan tempat tinggal dan tempat usahanya. Calon pengusaha tersebut juga dapat menggunakan referensi dari pihak lain yang kemungkinan dekat dengan pemasok. *Kedua*, pengusaha UKM yang baru melakukan bisnis dengan pemasok perlu membayar uang muka pada saat membeli barang. Hal ini agar dapat menumbuhkan rasa kepercayaan pemasok kepada pengusaha UKM yang sebelumnya belum dikenal. *Ketiga*, barang yang dibeli tidak begitu besar nilainya tetapi disesuaikan dengan kemampuan calon pengusaha. Pembelian dalam nilai besar dengan cara pembayaran "*setelah barang laku dijual*" dapat meragukan pemasok. Hal ini karena pemasok belum begitu mengenal calon

pengusaha UKM. *Keempat*, Calon pengusaha UKM harus menepati janji pelunasan sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Berapapun jumlah pelunasan yang akan dibayarkan, kalau sudah dijanjikan maka harus ditepati. Tindakan menepati janji dapat memberikan rasa kepercayaan yang sangat besar, sehingga calon pengusaha UKM dapat membeli kembali dikemudian hari. *Kelima*, apabila dimungkinkan, calon pengusaha UKM dapat membeli barang milik pemasok dengan harga yang lebih tinggi dari harga pasar. Bagi pemasok, hal ini dapat meningkatkan keuntungan, sedangkan bagi calon pengusaha UKM, hal ini merupakan usaha untuk mendapatkan cara pembayaran "*setelah barang laku dijual*". *Keenam*, usahakan mencari pemasok yang baik hati, yaitu yang ringan tangan dan mau membantu pihak lain.

Beberapa lembaga keuangan yang berbasis syariah, seperti perbankan syariah, juga menawarkan jenis produk pembiayaan seperti yang dijelaskan di atas. Produk pembiayaan tersebut dikenal dengan istilah Murabahah. Murabahah adalah menjual suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli nantinya harus membayar sesuai dengan harga yang lebih sebagai laba. Bagi pembeli (calon pengusaha UKM), mereka dapat melunasinya dengan cara tunai atau dengan cara pembayaran tangguh. Murabahah mempunyai unsur-unsur (rukun), sebagai berikut

1. Ba'I : Penjual (pihak yang memiliki barang)
2. Musytari : Pembeli (pihak yang akan membeli barang)
3. Mabi' : Barang yang akan diperjualbelikan
4. Tsaman : Harga
5. Ijab Qabul : Pernyataan timbang terima

Beberapa ketentuan terkait dengan pembiayaan Murabahah adalah sebagai berikut:

Ketentuan Murabahah terkait dengan lembaga keuangan:

1. Bank dan nasabah harus melakukan akad murabahah yang bebas riba.
2. Barang yang diperjualbelikan tidak diharamkan oleh syariat Islam.
3. Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
4. Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri dan pembelian ini harus sah dan bebas riba.

5. Bank harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara berhutang.
6. Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam hal ini bank harus memberitahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah termasuk biaya yang diperlukan.
7. Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati tersebut pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
8. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
9. Jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli Murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik bank.

Ketentuan Murabahah kepada Nasabah

1. Nasabah mengajukan permohonan dan perjanjian pembelian suatu barang atau aset kepada bank.
2. Jika bank menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu aset yang dipesannya secara sah dengan pedagang.
3. Bank kemudian menawarkan aset tersebut kepada nasabah dan nasabah tersebut harus menerima (membeli) nya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakatinya, karena secara hukum perjanjian tersebut mengikat; kemudian kedua belah pihak harus membuat kontrak jual beli.
4. Dalam jual beli ini bank dibolehkan meminta nasabah untuk membayar uang muka saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan.
5. Jika nasabah kemudian menolak membeli barang tersebut, biaya riil bank harus dibayar dari uang muka tersebut.
6. Jika nilai uang muka kurang dari kerugian yang harus ditanggung oleh bank, bank dapat meminta kembali sisa kerugiannya kepada nasabah.
7. Jika uang muka memakai kontrak "urbun" sebagai alternatif dari uang muka, maka:
 - a. Jika nasabah memutuskan untuk membeli barang tersebut, ia tinggal membayar sisa harga.

- b. Jika nasabah batal membeli, uang muka menjadi milik bank maksimal sebesar kerugian yang ditanggung oleh bank akibat pembatalan tersebut, dan jika uang muka tidak mencukupi, nasabah wajib melunasi kekurangannya.

5) Usaha Bersama

Calon pengusaha UKM dapat memulai usaha atau mengembangkan usaha dengan bekerja sama dengan pihak lain. Bekerja sama dalam usaha dapat dilakukan dalam bentuk dana (modal) atau keahlian. Kegiatan usaha bersama dapat dilakukan dengan beberapa cara.

Pertama, bekerja sama karena kekurangan modal usaha sehingga pihak lain hanya memberikan modal usaha. Dalam usaha bersama seperti ini proses pengelolaan usaha seluruhnya dilakukan oleh pengusaha UKM mulai dari proses perolehan barang, produksi, penjualan dan kegiatan administrasi. Pihak lain hanya mendapat laporan dan bagian keuntungan yang dijanjikan. Laporan tersebut biasanya dibuat secara rutin sesuai dengan kesepakatan.

Kedua, kerja sama dengan cara masing-masing pihak menyetorkan modal dan melakukan proses pengelolaan secara bersama-sama. Kerja sama seperti ini biasanya dilakukan apabila masing-masing pihak sudah saling mengenal dan mengetahui bidang keahlian masing-masing. Umumnya dilakukan sesama teman atau saudara (keluarga).

Ketiga, bekerja sama dengan cara dana dan administrasi usaha diserahkan ke pihak lain, sedangkan proses pengelolaan dilakukan oleh pengusaha UKM. Pengusaha UKM sebagai pencetus ide. Pengusaha UKM nantinya akan mendapatkan gaji dan bagi hasil yang jelas.

Berkaitan dengan kegiatan usaha bersama, perbankan syariah juga menawarkan produk pembiayaan dengan prinsip yang sama dengan usaha bersama. Produk pembiayaan tersebut dikenal dengan Mudharabah dan Musyarakah.

Mudharabah merupakan suatu akad kerja sama antara penyedia dana (*shahibul maal*) dengan pengelola (*mudharib*) untuk melakukan kegiatan usaha dengan hasil dibagi sesuai porsi (nisbah) yang disepakati bersama. Mudharabah memiliki unsur-unsur (rukun) sebagai berikut:

1. Pihak yang melakukan akad
 - a. Pemilik Modal (*shahibul maal*)
 - b. Pelaksana (pengelola/*mudharib*)
2. Modal (*maal*)
3. Kerja atau usaha (*dharabah*)
4. Keuntungan (*ribh*)
5. *Sighat/ijab qabul*

Beberapa ketentuan terkait pembiayaan mudharabah adalah sebagai berikut:

Pertama: Ketentuan Pembiayaan

1. Pembiayaan Mudharabah adalah pembiayaan yang disalurkan oleh lembaga keuangan syariah (LKS) kepada pihak lain untuk suatu usaha yang produktif.
2. Dalam pembiayaan ini LKS sebagai pemilik dana (*Shahibul Maal*) membiayai 100% kebutuhan suatu proyek (usaha), sedangkan pengusaha (nasabah) bertindak sebagai *Mudharib* atau pengelola usaha.
3. Jangka waktu usaha, tata cara pengambilan dana dan pembagian keuntungan ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (LKS dengan pengusaha).
4. *Mudharib* boleh melakukan berbagai macam usaha yang telah disepakati bersama dan sesuai dengan syariah dan LKS tidak ikut serta dalam manajemen perusahaan atau proyek tetapi mempunyai hak untuk melakukan pembinaan dan pengawasan.
5. Jumlah dana pembiayaan harus dinyatakan dengan jelas dalam bentuk tunai dan bukan piutang.
6. LKS sebagai penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari Mudharabah kecuali jika nasabah (*Mudharib*) melakukan kesalahan yang disengaja, lalai atau menyalahi perjanjian.
7. Pada prinsipnya, dalam pembiayaan Mudharabah tidak ada jaminan, namun agar *Mudharib* tidak melakukan penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan dari *Mudharib* atau pihak ketiga. Jaminan ini hanya dapat dicairkan apabila *Mudharib* terbukti melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang disepakati bersama dalam akad.

8. Kriteria pengusaha, prosedur pembiayaan dan mekanisme pembagian keuntungan diatur oleh LKS dengan memperhatikan fatwa DSN.
9. Biaya operasional dibebankan ke *Mudharib*.
10. Dalam hal penyandang dana (LKS) tidak melakukan kewajiban atau melakukan pelanggaran terhadap kesepakatan, *Mudharib* berhak mendapat ganti rugi atau biaya yang telah dikeluarkan.

Kedua: Rukun dan Syarat Pembiayaan

1. Penyedia dana (*Shahibul Maal*) dan pengelola (*Mudharib*) harus cakap hukum.
2. Pernyataan Ijab dan Kabul harus dinyatakan oleh pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (*akad*) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (*akad*).
 - b. Penerimaan dan penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c. Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi atau dengan cara-cara komunikasi modern.
3. Modal adalah sejumlah uang dan/atau asset yang diberikan oleh penyedia dana kepada *Mudharib* untuk tujuan usaha dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Modal harus diketahui jumlah dan jenisnya.
 - b. Modal dapat berbentuk uang atau barang yang dinilai. Jika modal diberikan dalam bentuk asset, maka asset tersebut harus dinilai pada saat akad.
 - c. Modal tidak dapat berbentuk piutang dan harus dibayarkan kepada *Mudharib*, baik secara bertahap maupun tidak, sesuai dengan kesepakatan dalam akad.
4. Keuntungan *Mudharabah* adalah sejumlah yang didapat sebagai kelebihan dari modal. Syarat keuntungan berikut ini harus dipenuhi:
 - a. Harus diperuntukan bagi kedua belah pihak dan tidak boleh disyaratkan untuk satu pihak.
 - b. Bagian keuntungan proporsional bagi setiap pihak harus diketahui dan dinyatakan pada waktu kontrak disepakati dan harus dalam bentuk persentase (*nisbah*) dari keuntungan sesuai dengan kesepakatan. Apabila

ada perubahan nisbah maka perubahan tersebut harus berdasarkan kesepakatan.

- c. Penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari Mudharabah dan pengelola tidak boleh menanggung kerugian apapun kecuali diakibatkan dari kesalahan disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan.
5. Kegiatan usaha oleh pengelola (*Mudharib*), sebagai perimbangan modal yang disediakan oleh penyedia dana, harus memperhatikan hal-hal berikut ini:
- a. Kegiatan usaha adalah hak eksklusif *mudharib*, tanpa campur tangan penyedia dana. Meskipun begitu penyedia dana mempunyai hak untuk melakukan pengawasan.
 - b. Penyedia dana tidak boleh mempersempit tindakan pengelola sedemikian rupa yang dapat menghalangi tercapainya tujuan Mudharabah, yaitu keuntungan.
 - c. Pengelola tidak boleh menyalahi hukum syariah Islam dalam tindakannya yang berhubungan dengan Mudharabah dan harus mematuhi kebiasaan yang berlaku dalam aktivitas itu.

Ketiga:

1. Mudharabah boleh dibatasi pada periode tertentu.
2. Kontrak tidak boleh dikaitkan (*Mu'allaq*) dengan sebuah kejadian di masa depan yang belum tentu terjadi.
3. Pada dasarnya, dalam Mudharabah tidak ada ganti rugi, karena pada dasarnya akad ini bersifat amanah (*yad al-amanah*), kecuali akibat dari kesalahan disengaja, kelalaian atau pelanggaran kesepakatan.
4. Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

Musyarakah adalah akad kerja sama di antara para pemilik dana (modal) dengan menggabungkan modal mereka untuk kegiatan usaha dalam rangka mencari keuntungan. Dalam Musyarakah, pengusaha UKM dan bank menyediakan modal untuk membiayai usaha tertentu, baik yang sudah berjalan maupun yang baru

berusaha. Selanjutnya pengusaha UKM dapat mengembalikan modal berikut bagian keuntungan yang telah disepakati baik secara bertahap ataupun sekaligus. Bentuk modal yang diberikan oleh masing-masing pihak dapat berbentuk kas, setara kas, ataupun bukan kas. Keuntungan musyarakah dapat dibagi baik secara proporsional sesuai modal yang disetorkan atau bagi hasil yang disepakati, sedangkan kerugian Musyarakah akan ditanggung oleh masing-masing pihak secara proporsional sesuai dengan modal yang disetorkan. Adapun unsur-unsur (rukun) Musyarakah antara lain.

1. Pihak yang berakad
2. Obyek akad/proyek atau usaha (Modal dan Kerja)
3. *Sighat / Ijab Qabul*

Secara umum pembiayaan Musyarakah memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Pernyataan *Ijab* dan *Kabul* harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (akad), dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (akad).
 - b. Penerimaan dan penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c. Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi, atau dengan menggunakan cara-cara komunikasi modern.
2. Pihak-pihak yang berkontrak harus mengerti hukum dan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Kompeten dalam memberikan atau diberikan kekuasaan perwakilan.
 - b. Setiap mitra harus menyediakan dana dan pekerjaan dan setiap mitra melaksanakan kerja sebagai wakil.
 - c. Setiap mitra memiliki hak untuk mengatur asset musyarakah dalam proses bisnis normal.
 - d. Setiap mitra memberi wewenang kepada mitra yang lain untuk mengelola asset dan masing-masing dianggap telah diberi wewenang untuk melakukan aktifitas Musyarakah dengan memperhatikan kepentingan mitranya, tanpa melakukan kelalaian dan kesalahan yang disengaja.
 - e. Seorang mitra tidak diizinkan untuk mencairkan atau menginvestasikan dana untuk kepentingan sendiri

3. Obyek akad

a. Modal

- 1) Modal yang diberikan harus uang tunai, emas, perak, atau yang nilainya sama. Modal dapat terdiri dari asset perdagangan, seperti barang-barang, properti dan sebagainya. Jika modal berbentuk asset, harus lebih dulu dinilai dengan tunai dan disepakati oleh mitra.
- 2) Para pihak tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan atau menghadiahkan modal Musyarakah kepada pihak lain, kecuali atas dasar kesepakatan.
- 3) Pada prinsipnya, dalam pembiayaan Musyarakah tidak ada jaminan, namun untuk menghindari terjadinya penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan.

b. Kerja

- 1) Partisipasi para mitra dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan Musyarakah; akan tetapi kesamaan porsi kerja bukanlah merupakan syarat. Seorang mitra boleh melaksanakan kerja lebih banyak dari yang lainnya, dan dalam hal ini ia boleh menuntut bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.
- 2) Setiap mitra melaksanakan kerja dalam Musyarakah atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi kerja harus dijelaskan dalam kontrak.

c. Keuntungan

- 1) Keuntungan harus dikuantifikasikan dengan jelas untuk menghindarkan perbedaan dan sengketa pada waktu alokasi keuntungan atau ketika penghentian Musyarakah.
- 2) Setiap keuntungan mitra harus dibagikan secara proporsional atas dasar seluruh keuntungan dan tidak ada jumlah yang ditentukan di awal yang ditetapkan bagi seorang mitra.
- 3) Seorang mitra boleh mengusulkan bahwa jika keuntungan melebihi jumlah, kelebihan atau persentase itu diberikan kepadanya.
- 4) Sistem pembagian keuntungan harus tertuang dengan jelas dalam akad.

d. Kerugian

Kerugian harus dibagi antara para mitra secara proporsional menurut saham masing-masing dalam modal.

4. Biaya operasional

- a. Biaya operasional dibebankan pada modal bersama.
- b. Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara para pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

Hal yang perlu diperhatikan dalam usaha bersama adalah komitmen, konsistensi, keterbukaan, keadilan, dan kejujuran. Komitmen dan konsistensi berarti bahwa kedua pihak harus serius dan tetap melanjutkan dan mengembangkan sesuai kesepakatan. Keterbukaan berarti masing-masing pihak harus terbuka atas informasi yang dimiliki untuk keberlanjutan usaha. Keadilan berarti masing-masing pihak harus bertindak secara adil tidak ada pihak yang merasa dirugikan. Kejujuran berarti masing-masing pihak harus jujur sehingga tidak ada yang merasa ditipu atau dihianati.

6) Perbankan

Bank diibaratkan sebagai jantung perekonomian bagi sebuah negara, karena bank merupakan sumber pendanaan bagi kegiatan usaha. Kebanyakan bank mempunyai bidang usaha penyaluran kredit. Kredit tersebut disalurkan ke banyak pengusaha, termasuk ke pengusaha UKM. Beberapa bank yang menyalurkan kredit kepada UKM antara lain bank perkreditan rakyat (BPR), bank BRI, bank BNI, bank BCA, bank Mandiri dan bank Bukopin.

Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

BPR adalah sebuah bank yang awalnya membantu masyarakat pedesaan dalam berusaha dan untuk mengatasi persoalan masyarakat yang terlilit utang oleh rentenir. Hampir setiap kecamatan berdiri BPR. Pengusaha UKM dapat mengajukan kredit kepada BPR dengan periode pelunasan 3 bulan sampai dengan 3 tahun. Pengusaha UKM harus mempersiapkan foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga, bukti pembayaran telepon dan listrik terakhir. Selanjutnya mempersiapkan agunan dari pinjaman tersebut seperti BPKB kendaraan, sertifikat tanah dan bangunan yang dimiliki. Apabila dari hasil analisis, pengusaha UKM tersebut layak menerima kredit, pengusaha tersebut akan menerima pinjaman

maksimum sebesar 70% dari nilai agunan. Artinya bila pengusaha UKM mau meminjam dana dengan agunan BPKB sepeda motor merek Suzuki Smash tahun 2005 yang saat itu harga pasarnya Rp. 7.000.000, maka pengusaha tersebut akan menerima pinjaman paling banyak Rp. 4,9 juta (Rp. 7 juta x 70%). Selanjutnya pengusaha UKM harus melunasi pinjaman tersebut yang biasanya dilakukan secara angsuran, baik dengan periode harian, mingguan, ataupun bulanan. Pembayaran angsuran tersebut biasanya termasuk bunga yang besarnya sekitar 1,5 % sampai dengan 2 % perbulan.

Bank BRI

Bank BRI merupakan salah satu bank yang konsisten memberikan kredit kepada masyarakat pedesaan (UKM). Produk BRI yang sudah dikenal masyarakat antara lain Kupedes, Simpedes, Britama dan lain-lain. Berkaitan dengan kegiatan penyaluran kredit, salah satu kegiatan yang dilakukan BRI adalah penyaluran kredit untuk kegiatan usaha mikro. Dalam program ini, BRI menyediakan fasilitas kredit maksimum Rp. 50 juta kepada pengusaha mikro dan perorangan yang berpenghasilan rendah. Untuk mendapatkan kredit BRI, pengusaha UKM secara umum harus memenuhi persyaratan antara lain WNI, fotocopy KTP atau identitas lain. Untuk pengusaha UKM perorangan dengan penghasilan tetap ada tambahan persyaratan, yaitu surat keterangan pegawai, daftar rincian gaji bulan terakhir dan rekomendasi dari atasan. Sebagai contoh untuk mendapatkan kredit dalam bentuk Kupedes dari BRI, pengusaha UKM harus memenuhi dan memperhatikan persyaratan berikut.

1. Warga Negara Indonesia
2. Fotocopy KTP atau identitas lain
3. Plafon minimal Rp. 25.000 dan maksimal Rp.25 juta per nasabah
4. Jangka waktu kredit minimal 3 bulan dan maksimal 36 bulan.

Untuk Kupedes yang perorangan dengan penghasilan tetap harus memenuhi persyaratan tersebut di atas ditambah syarat berikut:

1. Surat keterangan pegawai
2. Daftar rincian gaji terakhir
3. Rekomendasi dari atasan.

Bank BNI

Bank BNI merupakan salah satu bank pemerintah yang melayani seluruh sektor ekonomi termasuk sektor industri. Bank BNI juga telah lama memperhatikan UKM. Beberapa produk bank BNI yang berkaitan dengan penyaluran kredit untuk UKM antara lain:

A. Produk Kredit Usaha Kecil BNI

1. Kredit Modal Kerja (KMK)
2. Kredit investasi (KI)
3. KMK Konstruksi
4. Kredit Modal Kerja Ekspor (KMKE)
5. Garansi Bank (GB)
6. Kredit kepada Lembaga Keuangan (KKLK) untuk BPR & Koprasi
7. KUKM Instant

B. Syarat umum penerima Kredit Usaha Kecil BNI

1. Memiliki perizinan yang berlaku sesuai dengan bidang usaha.
2. Minimal usaha telah berjalan selama 2 tahun dan lancar.
3. Tidak tercatat sebagai debitur non-lancar bank lain.
4. Tidak tercatat dalam *black list* Bank Indonesia.
5. Menyampaikan laporan keuangan perusahaan 2 tahun terakhir. Laporan keuangan auditan untuk fasilitas kredit di atas 5 miliar.
6. Maksimum kredit usaha BNI untuk debitur individual kurang dari atau sama dengan Rp. 10 miliar dan group kurang dari atau sama dengan 15 miliar.

C. Prosedur pemberian kredit UKM di BNI

1. Calon debitur menghubungi BNI di Sentra Kredit Kecil (SKC) dan cabang BNI yang terdekat dengan lokasi usaha calon debitur.
2. Calon debitur melengkapi dokumen yang dipersyaratkan untuk aplikasi kredit dan menyerahkannya kepada BNI untuk diproses.
3. Petugas BNI akan mengunjungi calon debitur untuk verifikasi data (keuangan dan jaminan) yang kemudian diserahkan kepada BNI.
4. Setelah itu, petugas BNI akan melakukan proses analisis.
5. Apabila kredit disetujui, BNI akan menerbitkan Surat Keputusan Kredit (SKK) dan kemudian melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit (PK).

Bank BNI juga menyediakan produk pembiayaan yang berbasis syariah. Produk pembiayaan syariah ini lebih unggul dibandingkan dengan produk lainnya. Keunggulan tersebut antara lain, pertama rasa tentram, karena pembiayaan syariah terhindar dari transaksi ribawi. Kedua rasa aman, karena pembiayaan syariah akan memberikan pembiayaan yang lebih adil. Ketiga rasa tenang, karena tidak ada bunga yang dibebankan di muka. Produk pembiayaan syariah bank BNI ditujukan baik untuk UKM badan usaha atau UKM perorangan.

Untuk UKM badan usaha, bank BNI menyediakan produk antara lain pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah. Penjelasan tentang produk pembiayaan ini telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya (pada sub pembiayaan dari usaha bersama). Untuk mendapatkan jenis pembiayaan ini, UKM badan usaha harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Melampirkan legalitas usaha berupa: Akte Pendirian/Perubahan, KTP, SIUP, SITU, Surat Izin Undang-Undang Gangguan (SIUUGH/HO), TDP, Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (Khusus Kontraktor).
2. Fotocopy NPWP bagi pembiayaan di atas Rp. 50 juta.
3. Laporan keuangan dan SPPT PPh.
4. Untuk perusahaan perseorangan telah beroperasi 2 tahun.
5. Menyerahkan jaminan dan bukti pelunasan PBB terakhir.
6. Jaminan yang bisa diasuransikan dan bukti pelunasan PBB terakhir.
7. Jaminan bisa diasuransikan dan biaya premi atas beban nasabah.

Untuk UKM perseorangan, Bank BNI menawarkan produk pembiayaan yang salah satunya adalah Murabahah. Penjelasan mengenai jenis pembiayaan ini secara umum telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya (pada sub sumber pembiayaan dari pemasok). Untuk mendapatkan jenis pembiayaan ini, UKM perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pemohon berstatus pegawai negeri, pegawai BUMN/BUMD, anggota TNI/POLRI, pegawai swasta perusahaan terpercaya.
2. Pemohon mempunyai penghasilan tetap dan mampu mengangsur (maksimal 40%) dari pendapatan (gaji 50 % dari pendapatan/penghasilan bersih lainnya).
3. Pemohon minimal berusia 21 tahun dan memiliki KTP serta Kartu keluarga sesuai domisili.
4. Slip gaji terakhir dan bukti penghasilan.

5. Surat pernyataan persetujuan suami/istri.
6. Fotocopy surat nikah (bagi yang sudah menikah).
7. Surat keterangan masa kerja dari atasan minimal 2 tahun sebagai pegawai tetap.
8. Surat kuasa untuk memotong/menyalurkan gaji (dari pemohon instansi kepada bendaharawan di instansi tempat pemohon bekerja/penerima pensiun).
9. Surat pernyataan bendaharawan untuk memotong/menyalurkan gaji pemohon melalui rekening di BNI Unit Usaha Syariah.

Bank BCA

Bank BCA merupakan salah satu bank terkemuka dalam hal pengumpulan dana dan teknologi informasi. Meskipun begitu, bank ini tetap menyalurkan kredit kepada pengusaha UKM. Jenis program kredit bank BCA yang ditujukan untuk UKM antara lain

1. Kredit Usaha Sangat Kecil (KUSK)
2. Kredit Modal Usaha Kecil (KMUK)
3. Kerjasama Kemitraan dengan PT Mitra Dana Jimbaran
4. Kredit Investasi Divisi Retail Banking (KI-DRB)
5. Program Kemitraan dengan Perum Pegadaian.
6. Dealer Financing
7. Kiosk Financing

Untuk mendapatkan kredit tersebut, pengusaha UKM harus melengkapi beberapa persyaratan, antara lain:

I. Persyaratan Diri

1. WNI
2. Usia minimal 21 tahun dan maksimal 60 tahun saat kredit berakhir.
3. Usaha perorangan atau badan hukum.
4. Pengalaman usaha minimal 2 tahun.
5. Memiliki rekening tahapan/tapres/giro rupiah di bank BCA.
6. Memiliki NPWP

II. Persyaratan Dokumen

Dokumen identitas & perijinan	Perorangan	Bidang Usaha
1. Fotokopi KTP (suami+istri)/pengurus	✓	✓
2. Fotokopi akte nikah	✓	✓
3. Fotokopi kartu keluarga	✓	✓
4. Fotokopi NPWP	✓	✓
5. Fotokopi akte pendirian & perubahannya	✗	✓
6. Fotokopi pengesahan menteri kehakiman	✗	✓
7. Fotokopi tanda daftar perusahaan (TDP)	✗	✓
8. Fotokopi surat ijin usaha perdagangan (SIUP)	✗	✓
9. Fotokopi RK/Tabungan 3 bulan terakhir	✓	✓

III. Dokumen Agunan

1. Fotokopi sertifikat HM/HGB
2. Fotokopi IMB
3. Fotokopi PBB terakhir
4. Fotokopi BPKB
5. Fotokopi STNK
6. Fotokopi faktur pembelian
7. Fotokopi bilyet deposito
8. Fotokopi polis asuransi

Bank Mandiri

Bank Mandiri merupakan bank hasil merger empat bank pemerintah: bank BBD, bank BDN, bank Exim dan bank Bapindo. Bank Mandiri dalam kegiatannya memberikan kredit kepada masyarakat baik untuk UKM maupun kepada perusahaan. Salah satu jenis kredit yang diberikan kepada UKM adalah Kredit Mikro Mandiri. Kredit ini mempunyai limit mulai dari Rp. 1.000.000 sampai dengan Rp. 10.000.000. Kredit dapat diajukan oleh pihak perorangan (pedagang, nelayan, pegawai negeri/swasta dll), badan usaha ataupun kelompok usaha. Persyaratan untuk mendapatkan Kredit Mikro Mandiri antara lain

1. Usia pemohon minimal 21 tahun.
2. Telah menjalankan usaha selama 2 tahun.
3. Mengisi formulir aplikasi dengan melampirkan:
 - a. Pas foto 4 x 6 (suami istri bagi yang sudah menikah)
 - b. Fotokopi KTP pemohon suami-istri.
 - c. Fotokopi kartu keluarga

- d. Bukti pembayaran listrik/telepon/pam.
- e. Fotokopi PBB.
- f. Fotokopi surat nikah.
- g. Fotokopi pembukuan dan kuitansi usaha.
- h. Fotokopi kepemilikan jaminan (sertifikat/BPKB)
- i. Surat keterangan usaha dan domisili kelurahan RT/RW.
- j. Fotokopi surat izin praktik (bagi profesional) seperti dokter, notaris, dll.

Bank Bukopin

Bank Bukopin pada awalnya berbentuk koperasi dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin). Kemudian status badan hukum koperasi dirubah menjadi Perseroan Terbatas (PT). Untuk pembiayaan UKM, bank Bukopin menawarkan beberapa jenis kredit, antara lain Kredit Perdagangan Usaha Kecil, Kredit Pemilikan Kendaraan Usaha, Kredit Jasa Usaha Kecil, Kredit Industri Usaha Kecil, Swamitra dan Kredit Program Usaha Kecil.

Kredit Perdagangan Usaha Kecil merupakan jenis produk pembiayaan yang diberikan Bukopin kepada usaha kecil yang bergerak di bidang perdagangan, seperti minimarket, apotek, toko bahan bangunan, toko kelontong, toko seluler, pengisian bahan bakar (bensin, solar), toko elektronik, grosir sembako, toko emas, dealer motor, dll. Plafon jenis kredit ini maksimal Rp. 2,5 miliar. Kegunaan kredit ini baik untuk modal kerja maupun investasi. Untuk modal kerja, jangka waktu angsurannya maksimal 1 tahun, sedangkan untuk investasi maksimal 3 tahun. Untuk mendapatkan kredit ini, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Termasuk kategori usaha kecil baik perorangan, badan usaha maupun badan hukum.
- b. Menyerahkan surat permohonan kredit dan kelayakan usaha.
- c. Menyerahkan legalitas/perizinan usaha, legalitas badan usaha dan identitas diri.
- d. Menyerahkan informasi keuangan (laporan keuangan) 2 tahun terakhir.
- e. Usahanya telah berjalan minimal 2 tahun.
- f. Memiliki manajemen dan administrasi yang baik.
- g. Dan persyaratan lainnya sesuai dengan karakteristik bisnisnya.

Kredit Pemilikan Kendaraan Usaha adalah fasilitas kredit yang diberikan bank Bukopin kepada perorangan atau badan usaha atau badan hukum yang direkomendasikan oleh dealer, berdasarkan permohonan dari pemohon kredit. Kredit ini ditujukan untuk pembelian kendaraan dengan nomor polisi plat hitam yang digunakan untuk usaha atau mendukung usaha, yang bukan untuk angkutan umum. Kredit ini mempunyai struktur berikut ini.

- a. Plafon kredit minimal Rp. 50 juta.
- b. Maksimum pembiayaan sebesar 75% dari harga jual kendaraan dengan DP 25%.
- c. Kegunaan kredit untuk investasi/modal kerja pembelian kendaraan baru tipe sedan, *pick up*, truck, bus atau minibus untuk usaha atau menunjang usaha.
- d. Jangka waktu kredit 1 sampai dengan 5 tahun.
- e. Agunan berupa kendaraan yang dibiayai.

Pihak yang akan mengambil kredit ini disyaratkan sebagai berikut:

- a. Perorangan, atau badan usaha atau badan hukum.
- b. Memiliki bidang usaha yang produktif.
- c. Memperoleh rekomendasi dari dealer.
- d. Mengajukan permohonan kredit
- e. Menyerahkan laporan keuangan.
- f. Menyerahkan kelengkapan legalitas usaha dan identitas diri.

Dealer yang menjadi tempat pembelian, disyaratkan sebagai berikut:

- a. *Authorized dealer* dari ATPM minimal 5 tahun.
- b. Mempunyai manajemen yang baik.
- c. Mempunyai *showroom* sendiri dan bukan sewa.
- d. Menandatangani PKS dan Perjanjian Pemberian Penanggungan.
- e. Menyerahkan laporan keuangan.
- f. Menyerahkan legalitas usaha dan persyaratan lainnya.
- g. Merk kendaraan yang dibiayai antara lain Mitsubishi, Hino, Nissan, Mercedes Benz, Isuzu, Suzuki, dan Daihatsu.

Kredit Jasa Usaha Kecil adalah produk kredit dari bank Bukopin yang diperuntukan bagi usaha kecil yang bergerak dalam usaha jasa. Usaha jasa yang dapat dibiayai antara lain kontraktor, kursus, klinik, radio, percetakan, bengkel,

rental mobil dan lainnya. Secara umum plafon dan struktur kredit ini sama dengan jenis kredit perdagangan usaha kecil.

Kredit industri usaha kecil merupakan produk kredit dari bank Bukopin yang diperuntukan bagi usaha kecil yang bergerak dalam usaha industri. Jenis industri yang dapat dibiayai produk kredit ini antara lain industri makanan dan minuman, kerajinan, souvenir, furnitur, sepatu dan tas, bordir, dan lain-lain. Secara umum plafon dan struktur kredit ini sama dengan jenis kredit perdagangan usaha kecil dan kredit jasa usaha kecil.

Dalam usaha meningkatkan taraf hidup dan pemberdayaan ekonomi masyarakat, khususnya masyarakat pesisir/nelayan, bank Bukopin bekerja sama dengan koperasi dan lembaga keuangan mikro yang dikenal dengan **Swamitra**. Kerja sama yang dilakukan antara lain dalam hal pemoderenan usaha simpan pinjam melalui pemanfaatan jaringan teknologi dan dukungan sistem manajemen sehingga memiliki kemampuan pelayanan transaksi keuangan yang lebih luas. Bagi koperasi atau lembaga keuangan mikro yang berminat bekerja sama dalam bentuk Swamitra diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Menyerahkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar beserta perubahannya.
- b. Khusus untuk KSP atau KSU yang telah memiliki USP, kegiatan simpan pinjam tersebut dikelola secara tertib dan otonom, serta unit usahanya tidak dalam kondisi menanggung kerugian yang cukup material dan tidak membebani jika kerja sama ini dilaksanakan.
- c. Menyerahkan susunan pengurus yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Menyerahkan fotokopi KTP seluruh pengurus dan atau identitas lainnya.
- e. Tidak sedang terjadi perselisihan kepengurusan dan tidak sedang bersengketa/menghadapi gugatan/tuntutan.
- f. Pengurus berkarakter baik.
- g. Menyerahkan fotokopi NPWP dan perijinan usaha yang diperlukan.
- h. Administrasi dan laporan keuangan telah dilaksanakan dengan tertib.
- i. Laporan keuangan telah menunjukkan kondisi yang sebenarnya.
- j. Memiliki sarana dan prasarana kerja yang memadai.
- k. Memiliki kemampuan setoran modal sendiri/tetap dan modal kerja usaha dalam pembentukan Swamitra sesuai dengan yang dipersyaratkan.

- l. Menyetujui dan menandatangani perjanjian kerja sama.
- m. Bersedia menaati ketentuan perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berlaku

Produk yang diberikan oleh Swamitra meliputi simpanan biasa, simpanan berjangka, pinjaman harian, dan pinjaman berulang.

Kredit Program Usaha Kecil adalah produk kredit dari bank Bukopin yang diperuntukan bagi usaha kecil dan mikro untuk mengembangkan segala bidang usaha terkait dengan program yang sedang dijalankan dimana bank Bukopin berfungsi sebagai bank pelaksana program tersebut. Jenis pembiayaan kredit ini meliputi kredit Pola Penjaminan, kredit Ketahanan Pangan, kredit Surat Utang Pemerintah, kredit Pundi, dan kredit Sudara. Kredit Pola Penjaminan merupakan kredit yang sebagian nilainya dijamin oleh pemerintah (Kementrian Koperasi dan UKM). Kredit Ketahanan Pangan merupakan kredit investasi dan modal kerja yang diberikan kepada petani, peternak, dan nelayan dalam rangka pembiayaan intensifikasi dan ekstensifikasi. Kredit Surat Utang Pemerintah merupakan kredit kepada usaha kecil dan mikro yang sumber dananya dari surat utang pemerintah. Kredit Pundi merupakan kredit modal kerja dan investasi untuk mengembangkan usaha kecil produktif yang disalurkan melalui BPR dan koperasi. Kredit Sudara merupakan kredit modal kerja yang disediakan untuk menambah barang dagangan usaha kecil dan mikro baik secara kelompok/perorangan yang memiliki usaha eceran kios/warung/kedai yang menetap.

7) Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Pada tanggal 5 November 2007, Presiden meluncurkan Kredit Usaha Rakyat (KUR), dengan fasilitas penjaminan kredit dari Pemerintah melalui PT. Askrindo dan Perum Sarana Pengembangan Usaha. Adapun Bank Pelaksana yang menyalurkan KUR ini adalah Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, Bank Syariah Mandiri, dan Bank Bukopin.

KUR ini merupakan fasilitas pembiayaan yang dapat diakses oleh UMKM dan Koperasi terutama yang memiliki usaha yang layak namun belum *bankable*. Maksudnya adalah usaha tersebut memiliki prospek bisnis yang baik dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain:

pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan, dan jasa keuangan simpan pinjam. Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan *linkage program* lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana.

KUR telah diluncurkan oleh Bapak Presiden RI pada tanggal 5 Nopember 2007. Peluncuran KUR merupakan upaya Pemerintah dalam mendorong Perbankan menyalurkan kredit/ pembiayaan kepada UMKM dan Koperasi. Peluncuran tersebut merupakan tindaklanjut dari ditandatanganinya Nota Kesepahaman Bersama (MoU) pada tanggal 9 Oktober 2007 tentang Penjaminan Kredit/Pembiayaan kepada UMKM dan Koperasi antara Pemerintah (Menteri Negara Koperasi dan UKM, Menteri Keuangan, Menteri Pertanian, Menteri Kehutanan, Menteri Kelautan dan Perikanan, Menteri Perindustrian, Perusahaan Penjamin (Perum Sarana Pengembangan Usaha dan PT. Asuransi Kredit Indonesia) dan Perbankan (Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, Bank Bukopin, dan Bank Syariah Mandiri). KUR ini didukung oleh Kementerian Negara BUMN, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian serta Bank Indonesia.

1. Bank Pelaksana KUR:

- a. Bank BRI
- b. Bank Mandiri
- c. Bank BNI
- d. Bank BTN
- e. Bank Bukopin
- f. Bank Syariah Mandiri

2. Perusahaan Penjamin

- a. Perum Sarana Pengembangan Usaha (perum SPU)
- b. PT. Asuransi Kredit Indonesia (PT. Askrindo)

3. Skema KUR

Secara umum Skema KUR yang telah disepakati Bank Pelaksana dengan Perusahaan Penjamin dan Pemerintah sebagai berikut:

- a. Nilai Kredit maksimal Rp.500 juta per debitur
- b. Bunga maksimal 16% per tahun (efektif)
- c. Pembagian resiko penjaminan: Perusahaan Penjaminan 70% dan Bank Pelaksana 30%.
- d. Penilaian Kelayakan terhadap usaha debitur sepenuhnya menjadi kewenangan Bank Pelaksana.
- e. UMKM dan Koperasi tidak dikenakan Imbal Jasa Penjaminan (IJP)

4. Cara mengakses KUR

- a. UMKM dan Koperasi yang membutuhkan Kredit dapat menghubungi Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana terdekat.
- b. Memenuhi persyaratan dokumentasi sesuai dengan yang ditetapkan Bank Pelaksana.
- c. Mengajukan surat permohonan kredit/pembiayaan
- d. Bank Pelaksana akan melakukan penilaian kelayakan
- e. Bank Pelaksana berwenang memberikan persetujuan atau menolak permohonan kredit.

5. Skema KUR pada Bank BRI dan Bank Mandiri

A. PT. BANK RAKYAT INDONESIA

1. Persyaratan Calon Debitur UMKM dan Koperasi yang dapat mengakses Kredit Usaha Rakyat: Individu (perorangan/ badan hukum), kelompok, koperasi yang melakukan usaha produktif dan memenuhi syarat antara lain:
 - a. Legalitas perorangan dan Badan Usaha/Hukum:
 - (1) Individu : KTP dan Kartu Keluarga
 - (2) Kelompok : Surat Pengukuhan Instansi terkait/Surat Keterangan Usaha dari Lurah/Kepala Desa dan/ atau akte Notaris
 - (3) Koperasi : AD/ART beserta perubahannya
 - (4) Badan Hukum Lain sesuai ketentuan yang berlaku

- b. Perijinan usaha:
 1. Untuk kredit dengan plafond sid Rp100 juta, ijin usaha a.l. TDP, SIUP, dan SITU dapat digantikan dengan Surat Keterangan Usaha dari Kepala Desa/Lurah.
 2. Pinjaman dengan plafond diatas Rp100 juta perijinan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. UMKM dan Koperasi yang baru memulai usaha, minimal usahanya telah berjalan selama 6 bulan.
3. Jenis Kredit dan Jangka Waktu Kredit:
 - a. Kredit Modal Kerja jangka waktu maksimal 3 tahun
 - b. Kredit Investasi jangka waktu maksimal 5 tahun.
4. Besarnya nilai pinjaman disesuaikan dengan kelayakan usaha maksimal Rp. 500 juta.
5. Sharing dana sendiri untuk kredit Investasi minimum 35%
6. Suku Bunga maks.16% pa, Reviewable sesuai ketentuan Pemerintah.
7. Bentuk Kredit: Prosedur Rekening Koran Maksimum CO menurun, untuk Kredit Musiman dapat sekaligus lunas (maksimal jangka waktu 1 tahun dengan pembayaran pokok dan bunga).
8. Biaya Administrasi dan provisi tidak dipungut.
9. Agunan
 - a. Agunan pokok berupa proyek yang dibiayai.
 - b. Agunan tambahan ringan dan tidak diwajibkan
10. Sistem dan prosedur kredit:
 - a. UMKM dan Koperasi dapat mengajukan permohonan kredit/ pinjaman ke Kantor Cabang BRI/Kantor Cabang Pembantu.
 - b. Permohonan kredit pinjaman yang diajukan, harus dilampiri dengan dokumen pendukung antara lain:
 - i. Copy legalitas dan perijinan.
 - ii. Data usaha dan dokumen untuk keperluan analisa kebutuhan kredit.
 - iii. On the spot ke tempat usaha oleh Pejabat Kredit Lini.
 - iv. Hasil analisis kebutuhan kredit dituangkan dalam Memorandum Analisa Kebutuhan Kredit sesuai ketentuan yang berlaku dan diajukan ke pejabat pemutus untuk mendapatkan putusan kredit.

B. PT. BANK MANDIRI

Skema kredit untuk tujuan produktif dengan kriteria sebagai berikut:

1. Limit kredit : Maksimal Rp500 juta
2. Suku Bunga : Saat ini 13.5% efektif pertahun.
3. Prosentase Penjaminan : 70% dari limit kredit

Persyaratan skema kredit untuk tujuan usaha produktif tersebut antara lain:

- a. Memiliki pengalaman usaha.
- b. Memiliki legalitas usaha dan NPWP.
- c. Berdasarkan trade checking tidak ada informasi negatif mengenai perusahaan/ pengurus Pemilik dan tidak sedang menghadapi/terlibat masalah hukum.
- d. Jaminan berupa fixed asset (Untuk kredit investasi jaminannya adalah proyek yang Dibiayai. Sedangkan untuk kredit modal kerja jaminannya maksimum 30%).
- e. Memiliki kemampuan membayar dari usaha yang dibiayai.
- f. Berdasarkan SID Bank Indonesia, perusahaan/ pengurus/ pemilik tidak memiliki kredit Macet dan tidak masuk Daftar Hitam.

Prosedur untuk pengajuan kredit untuk tujuan usaha produktif tersebut antara lain sebagai berikut:

- a. Calon debitur mendatangi Kantor Cabang Bank Mandiri dengan melengkapi persyaratan dan administrasi.
- b. Bank Mandiri akan melakukan analisa terhadap kelayakan usaha Calon Debitur.
- c. Calon Debitur yang layak untuk dibiayai tetapi agunan tidak mencukupi tetap dapat diberikan kredit melalui program Penjaminan Kredit dengan PT. Askindo dan Perum. SPU.

B. TIP-TIP MENDAPATKAN MODAL LEMBAGA KEUANGAN

Berikut ini tip-tip untuk mempermudah mendapatkan kredit:

1. Cari lembaga keuangan yang kinerjanya bagus dan kenali tata cara pengajuan kreditnya, misalnya dengan mempelajari brosurnya atau bertanya langsung kepada customer service lembaga keuangan tersebut.

2. Pertimbangkan faktor suku bunga dan biaya-biaya lainnya.
3. Siapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dan fotokopinya seperti KTP, Kartu Keluarga, NPWP, SIUP, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Izin Tempat Usaha (SITU), jaminan berupa sertifikat tanah/bangunan, BPKB dll, akte pendirian dan lain-lain.
4. Ajukan permohonan kredit sesuai dengan peruntukannya - modal kerja atau investasi - dan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.
5. Informasikan apa yang diminta oleh petugas lembaga keuangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan penuhi apa yang diminta oleh lembaga keuangan tersebut.
6. Minta jaminan dari asosiasi/paguyuban jika usaha anda memiliki asosiasi/paguyuban. Hal ini karena paguyuban tersebut merupakan penjamin yang memiliki bisnis terkait.
7. Bersikap terbuka dan jujur terhadap pengelolaan usaha dan jangan ada kesan menutup-tutupi informasi. Hal ini karena lembaga keuangan biasanya memiliki sumber-sumber informasi sebagai alat cek silang, sehingga cepat atau lambat akan ketahuan.
8. Jika kredit anda ditolak, minta penjelasan dari lembaga keuangan tersebut tentang alasan penolakannya. Hal ini dimaksudkan sebagai alat evaluasi di masa mendatang.
9. Bersabarlah jika permohonan saudara belum disetujui. Lakukan perbaikan terus baik terkait dengan SDM ataupun manajemennya.

C. BIAYA PEROLEHAN MODAL

Sebagaimana dijelaskan di atas, pengusaha UKM dapat memperoleh modal (pembiayaan) usaha dari beberapa sumber. Meskipun demikian, satu hal yang diperhatikan adalah bahwa dari setiap sumber pembiayaan mempunyai biaya yang harus ditanggung oleh pengusaha UKM. Ketika memperoleh pinjaman dari lembaga keuangan (bank) konvensional, pengusaha UKM harus membayar biaya bunga. Ketika mendapatkan pembiayaan dari lembaga keuangan berbasis syariah, pengusaha UKM harus membayar bagian keuntungan kepada lembaga keuangan sesuai dengan bagi hasil yang disepakati. Biaya-biaya yang harus dibayarkan pada saat memperoleh modal disebut biaya penggunaan modal (*cost of capital*). Pengusaha UKM perlu mengetahui

biaya penggunaan modal masing-masing sumber pembiayaan (lembaga keuangan) sehingga dapat diketahui mana dari lembaga keuangan yang mengeluarkan biaya yang paling kecil.

Sebagai contoh, pengusaha UKM memperoleh kredit sebesar Rp. 5.000.000 dengan bunga 2 % perbulan selama setahun. Biaya administrasi dan biaya lain pada saat pengajuan kredit Rp. 50.000. Berdasarkan contoh tersebut, pengusaha UKM hanya menerima dana pinjaman sebesar Rp. 3.750.000 yang dihitung sebagai berikut: $Rp. 5.000.000 - (Rp. 5.000.000 \times 2 \% \times 12)$. Dengan kata lain beban sebenarnya yang ditanggung pengusaha UKM berkaitan dengan pinjaman Rp. 5.000.000 adalah Rp. 1.250.000 atau $(Rp. 1.250.000 / Rp. 5.000.000) \times 100\% = 25\%$ dari jumlah dana pinjaman yang diterima.

D. PEMANFAATAN PERMODALAN

Dana (modal) yang sudah diperoleh, selanjutnya dimanfaatkan untuk kegiatan usaha sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengusaha UKM dapat menginvestasikan (memanfaatkan) modal usaha tersebut sebagai modal kerja, pada barang dagangan ataupun pada aktiva tetap.

a. Investasi dalam Modal Kerja

Modal yang didapatkan dari lembaga keuangan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional keseharian yang dikenal dengan modal kerja. Modal kerja merupakan dana (kas, piutang, persediaan dan aktiva lancar lainnya) yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Dalam keseharian pengusaha UKM mengeluarkan biaya yang bersifat rutin seperti untuk pembelian bahan baku, upah buruh dan biaya lainnya. Biaya-biaya tersebut perlu diperhitungkan jumlahnya agar kebutuhan modal kerja ke depan dapat direncanakan dan selanjutnya terpenuhi.

Contoh, pengusaha UKM ANTERO menghasilkan produk X sebanyak 20 unit perhari. Pengusaha UKM memberlakukan 24 hari kerja dalam sebulan. Untuk setiap unit barang dikeluarkan biaya sebagai berikut:

a.	Bahan baku	Rp.	120.000
b.	Biaya tenaga kerja langsung		90.000
c.	Biaya overhead pabrik		30.000

Biaya administrasi & umum perbulan Rp. 45.000.000. Untuk membeli bahan baku, harus dibayar uang muka yang waktu pembayarannya rata-rata 5 hari sebelum barang diterima. Untuk membuat barang diperlukan waktu 3 hari ditambah waktu penyimpanan 2 hari. Pengusaha UKM menetapkan kebijakan saldo minimal kas Rp. 30.000.000. Barang dijual secara kredit dengan ketentuan pembayaran 5 hari setelah barang diambil. Berdasarkan data di atas kebutuhan modal UKM ANTERO dapat dihitung sebagai berikut:

Bahan baku:	
Dana terikat dalam bahan baku	5 hari
Proses produksi	3 hari
Penyimpanan barang jadi	2 hari
Piutang dagang	5 hari
	<u>15 hari</u> +
Periode perputaran:	
Proses produksi	3 hari
Penyimpanan barang jadi	2 hari
Piutang dagang	5 hari
	<u>10 hari</u> +

a.	Bahan baku	: 20 x Rp. 120.000 x 15	Rp.	36.000.000
b.	Biaya Tenaga kerja langsung	: 20 x Rp. 90.000 x 10	Rp.	18.000.000
c.	Biaya overhead pabrik	: 20 x Rp. 30.000 x 10	Rp.	6.000.000
d.	Biaya adm. & umum:			
	Biaya adm. & umum sebulan	Rp. 45.000.000		
	Jumlah produksi 1 bulan	: 24 x 20	480 unit	
	Biaya adm & umum perunit	: Rp. 45.000.000 : 480	Rp. 93.750	
	Biaya adm & umum sehari	: 20 x Rp. 93.750	Rp. 1.875.000	
	Biaya selama periode putaran	: Rp. 1.875.000 x 10	Rp. 18.750.000	
e.	Saldo kas minimal		Rp. 30.000.000 +	
	Jumlah modal kerja yang dibutuhkan		<u>Rp.108.750.000</u>	

b. Investasi dalam Persediaan Barang Dagangan

UKM yang bergerak dalam bidang perdagangan dan industri perlu memperhatikan investasi pada persediaan barang dagangan. Hal ini karena barang dagangan merupakan unsur yang paling dominan dalam pengeluaran biaya. Investasi yang melebihi kebutuhan akan memperbesar beban bunga, memperbesar biaya penyimpanan dan biaya pemeliharaan, memperbesar kerugian akibat adanya kerusakan, keusangan dan turunnya kualitas. Sebaliknya investasi yang terlalu kecil dalam barang dagangan dapat mengakibatkan UKM tidak dapat bekerja dengan luas produksi yang optimal.

Hal penting yang harus diperhatikan berkaitan dengan investasi barang dagangan adalah mengetahui perputaran persediaan barang dagangan. Perputaran persediaan barang dagangan merupakan periode terikatnya persediaan sejak diperolehnya persediaan, dijual persediaan secara kredit sehingga timbul piutang dagang, ditagihnya piutang dagang, sehingga mendapatkan kas sampai kas tersebut digunakan untuk mendapatkan persediaan lagi. Perputaran barang dagangan dapat dicari dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Persediaan Barang Dagangan} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan Barang Dagangan}}$$

Rata-rata persediaan barang dagangan dihitung dengan rumus:

$$= \frac{\text{Persediaan Barang Dagang Awal} + \text{Persediaan Barang Dagang Akhir}}{2}$$

Tinggi rendahnya perputaran barang dagangan berakibat langsung terhadap besar kecilnya modal yang diinvestasikan dalam barang dagangan tersebut. Makin tinggi perputaran suatu barang dagangan makin cepat perputaran barang dagangan tersebut. Yang berarti makin pendek waktu terikatnya modal dalam barang dagangan, sehingga jumlah modal untuk membiayai penjualan dan harga pokok penjualan semakin kecil.

Contoh:

UKM ANTERO memiliki data terpilih sebagai berikut:

	Tahun 201X	Tahun 201Y
Harga Pokok Penjualan	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000
Persediaan Barang Dagangan Awal	4.000.000	6.000.000
Persediaan Barang Dagangan Akhir	6.000.000	2.000.000

Berdasarkan data tersebut:

$$\begin{aligned} \text{Perputaran Persediaan} &= \frac{\text{Rp. 20.000.000}}{\text{Rp. 4.000.000} + \text{Rp. 6.000.000} : 2} \\ \text{Barang Dagangan} &= \\ \text{Tahun 201X} &= 4 \times \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Perputaran Persediaan} &= \frac{\text{Rp. 20.000.000}}{\text{Rp. 6.000.000} + \text{Rp. 2.000.000} : 2} \\
 \text{Barang Dagangan} &= \\
 \text{Tahun 201Y} &= 5 \times
 \end{aligned}$$

Perputaran persediaan dihitung dalam jangka waktu 1 tahun. Apabila perputaran persediaan suatu UKM sebanyak 10 kali, artinya bahwa dalam 1 tahun persediaan barang tersebut berputar 10 kali. Jika dibuat harian (1 tahun = 360 hari) maka dapat dihitung lamanya hari rata-rata pengumpulan piutang. Suatu UKM yang memiliki tingkat perputaran 10 x memiliki hari rata-rata pengumpulan piutang 36 hari (360 : 10) untuk setiap kali putaran.

Dari hasil perhitungan di atas, perputaran persediaan UKM ANTERO untuk tahun 201X dan 201Y masing-masing sebanyak 4 x dan 5 x, sedangkan hari rata-rata pengumpulan piutangnya masing-masing 90 hari dan 72 hari.

Apabila dalam pendanaan barang dagangan tersebut digunakan pinjaman dengan bunga 15%, maka dengan kenaikan perputaran dari 4x menjadi 5x akan terjadi penghematan. Penghematan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Tahun 201X} &= \frac{20.000.000}{4} = \text{Rp. } 5.000.000 \\
 \text{Tahun 201Y} &= \frac{20.000.000}{5} = \text{Rp. } 4.000.000 \\
 &\quad \text{Rp. } 1.000.000 \quad -
 \end{aligned}$$

UKM akan mendapatkan penghematan bunga Rp. 150.000, yang dihitung sebagai berikut: ((Rp. 5.000.000 – Rp. 4.000.000) x 15%). Perputaran persediaan barang dagangan dapat ditingkatkan dengan mempercepat pengumpulan kas dari pelunasan piutang. Untuk mempercepat pelunasan piutang, UKM perlu membuat kesepakatan secara tertulis dengan penghutang (debitur). Isi dan kesepakatan tersebut harus jelas dan rinci yang meliputi jumlah piutang, besarnya diskon, periode diskon, jangka waktu penagihan dan sanksi yang dikenakan terhadap

pembeli/penjual berkaitan dengan barang yang tidak sesuai dengan kesepakatan. Surat teguran atau surat penagihan dapat diberikan kepada penghutang apabila sampai dengan tanggal tertentu belum mengangsur atau melunasi utangnya.

c. Investasi dalam Aktiva Tetap

Dana (modal) yang ditanamkan pada aktiva tetap pada prinsipnya sama dengan yang diinvestasikan pada aktiva persediaan barang dagangan. Investasi dalam aktiva tetap juga mengalami perputaran dan pada waktunya, dana tersebut diharapkan akan diterima kembali. Namun demikian, perputaran dana dalam aktiva tetap (mesin, bangunan, kendaraan dan lain-lain) akan diterima kembali oleh UKM dalam waktu yang lebih lama. Ada beberapa metode yang biasa digunakan untuk menganalisis berapa cepat dana yang ditanamkan dalam aktiva tetap dapat kembali. Salah satunya adalah metode "*Payback Period*". Penerapan metode "*Payback Period*" dapat dijelaskan dalam contoh sebagai berikut:

CV Abdi pada awal tahun 201Y berencana mendirikan usaha Warung Internet (warnet). Untuk mendirikan usaha tersebut, CV Abdi berencana membeli 10 unit komputer @ Rp. 3,5 juta, dengan umur 2 tahun dan diperkirakan mengeluarkan investasi awal Rp. 35 juta. Untuk kegiatan operasional bulanan, usaha ini mengeluarkan biaya sewa tempat, gaji pegawai, biaya provider, dan biaya lain-lain dengan jumlah keseluruhan Rp. 5 juta perbulan. Dengan sewa Rp. 3 ribu perjam, selama 10 jam perhari, maka untuk 10 komputer diperkirakan memperoleh omzet Rp. 9 juta perbulan. Dengan menggunakan metode "*Payback Period*" dapat dihitung waktu pengembalian dana investasi awal sebagai berikut:

Jumlah omzet perbulan	Rp.	9.000.000	
Biaya operasional perbulan		<u>5.000.000</u>	-
Keuntungan	Rp.	4.000.000	

Dana investasi awal	Rp.	35.000.000
---------------------	-----	------------

$$Payback Period = \frac{35.000.000}{4.000.000} = Rp. \quad 9 \text{ bulan (dibulatkan)}$$

Ini berarti dana awal yang diinvestasikan CV Abdi ke usaha warung internet sebesar Rp. 35.000.000 sudah akan diperoleh kembali seluruhnya dalam waktu 9 bulan.

BAB 7

LAPORAN KEUANGAN

A. INFORMASI KEUANGAN SEBAGAI BAHAN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Setiap orang, baik secara perorangan ataupun kelompok (perusahaan) selalu terlibat dalam pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan yang dilakukan biasanya berkaitan dengan pemilihan suatu alternatif tindakan diantara alternatif-alternatif yang ada. Berkaitan dengan penjualan, misalnya, seseorang dihadapkan pada keputusan mau menjual produk yang mana, dengan harga berapa, kas atau kredit, dalam partai besar atau kecil, secara eceran atau grosir, dan lain-lain. Demikian juga dengan masalah pembiayaan, seseorang dihadapkan pada pengambilan keputusan-keputusan seperti dari mana mulai kegiatan usaha, akan didanai dengan pinjaman perorangan atau perbankan, berapa pinjaman yang diperlukan, lembaga keuangan mana yang menjadi tujuan pengajuan kredit dan lain-lain.

Keputusan terhadap alternatif-alternatif seperti di atas harus diambil meskipun mengandung resiko. Resiko ini biasanya dapat dirasakan sekarang atau dikemudian hari. Sebagai contoh salah satu keputusan yang salah terhadap bahan baku adalah pembelian bahan baku yang terlalu banyak. Keputusan ini dapat menyebabkan pembengkakan biaya produksi, memperbesar biaya penyimpanan dan biaya pemeliharaan bahan baku dan menyebabkan kerugian berupa kerusakan, turunnya kualitas dan keusangan akibat lamanya bahan baku tersebut disimpan di gudang. Semuanya ini berakibat menurunnya laba usaha. Contoh yang lain adalah keputusan yang salah terhadap proses pengangkatan karyawan. Keputusan yang salah ini dapat mengakibatkan kenaikan beban gaji, kerugian atas kesalahan kerja

karyawan karena keahliannya tidak sesuai dengan bidang kerjanya dan kerugian dari keluar-masuknya (*turn over*) karyawan yang terlalu cepat. Adapun pengambilan keputusan yang benar, dapat mengakibatkan proses kegiatan usaha berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Keputusan yang benar terhadap proses pembelian bahan baku, misalnya, berakibat dapat disediakannya bahan baku secara tepat waktu dan jumlah yang cukup sehingga tidak terjadi pembengkakan dalam biaya penyimpanan dan biaya pemeliharaan serta tidak terjadi kerugian karena keusangan, penurunan kualitas dan kerusakan.

Salah satu bahan yang digunakan dalam pengambilan keputusan adalah informasi. Informasi merupakan kumpulan data yang telah diproses dan siap digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat menentukan tepat tidaknya keputusan yang diambilnya. Semakin luas informasi yang dimiliki pengambil keputusan semakin tepat keputusan yang diambilnya. Sebaliknya, semakin sedikit informasi yang dimiliki pengambil keputusan, ada kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengambilan keputusan. Salah satu informasi yang dijadikan sebagai salah satu bahan dalam pengambilan keputusan adalah informasi akuntansi. Informasi ini dikenal dengan istilah laporan keuangan.

B. PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Proses penyusunan laporan keuangan dilakukan melalui tahapan-tahapan yang dikenal dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*). Siklus akuntansi dapat dilihat dalam gambar 7.1 di bawah ini.

C. LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan gambaran atas data dan informasi keuangan suatu usaha. Di dalam laporan keuangan, pembaca akan mengetahui beberapa informasi. Pertama, informasi kekayaan (aset) yang dimiliki usaha dan informasi dari mana sumber kekayaan tersebut diperoleh. Kekayaan yang dimiliki suatu usaha dapat berupa kas, piutang dagang, persediaan barang dagangan, peralatan dan lain-lain, sedangkan sumber kekayaan tersebut dapat berasal dari dua unsur, yaitu dari pinjaman lembaga keuangan dan pemilik usaha. Pinjaman lembaga keuangan dikenal istilah kewajiban, sedangkan dari pemilik dikenal dengan istilah modal. Kedua,

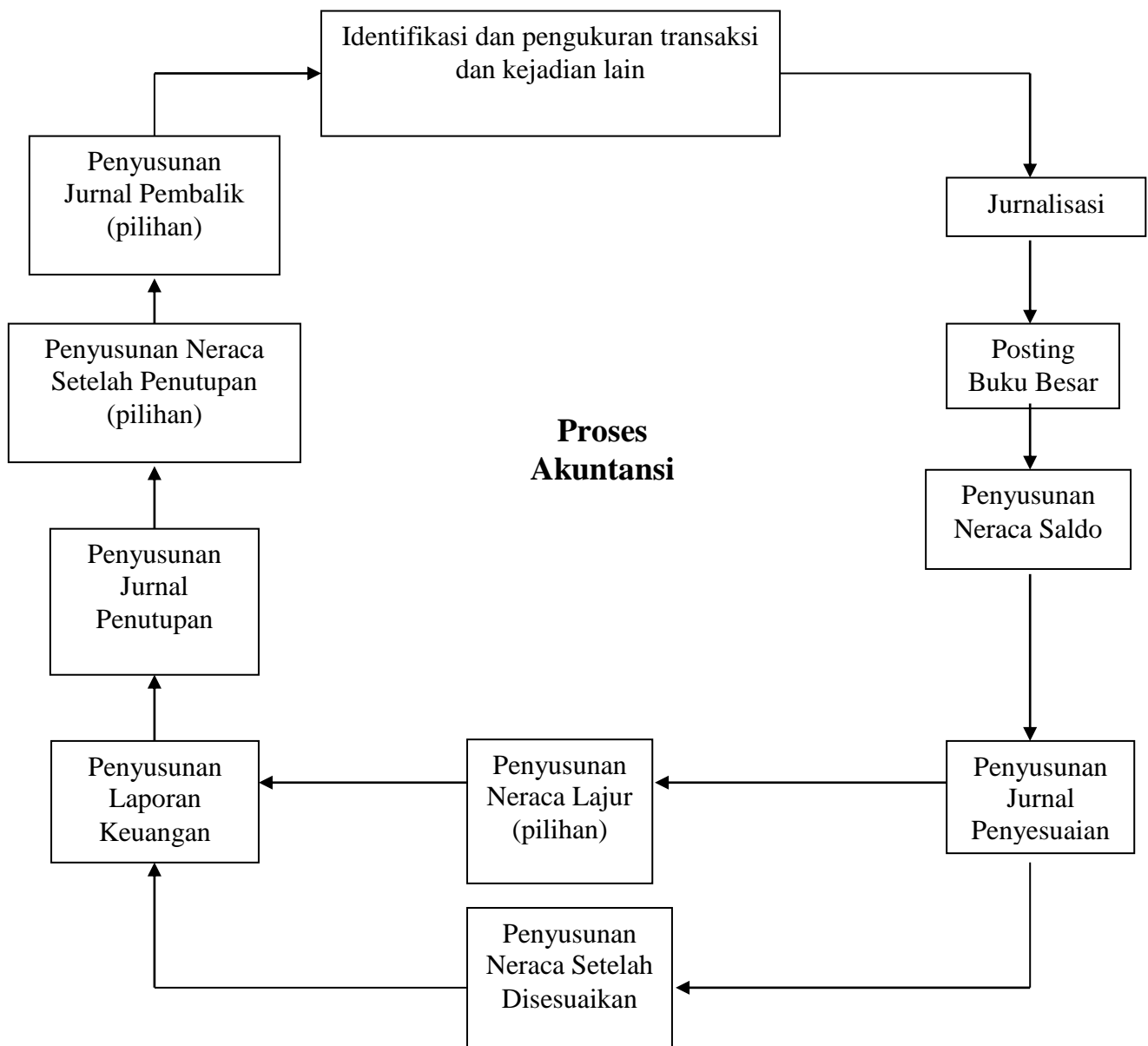
informasi tentang keuntungan yang dihasilkan dan biaya yang dikeluarkan selama satu periode tertentu. Keuntungan yang dihasilkan dapat berupa keuntungan kegiatan utama usaha seperti upah reparasi pada usaha bengkel dan keuntungan diluar usaha seperti hasil penjualan minuman ringan pada usaha Warnet. Biaya yang dikeluarkan juga meliputi biaya utama seperti upah tukang dan pembelian *spare part* pada usaha bengkel ataupun biaya diluar usaha seperti biaya bunga pinjaman pada usaha warnet. Keuntungan yang dihasilkan tersebut kemudian dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Selisihnya menggambarkan laba atau rugi bersih selama satu periode tertentu. Ketiga, informasi perubahan modal pemilik dalam satu periode tertentu. Perubahan modal dapat berupa kenaikan modal atau penurunan modal. Kenaikan modal dapat disebabkan oleh laba hasil usaha, sedangkan penurunan modal yang disebabkan rugi usaha atau pengambilan dana oleh pemilik. Keempat, informasi perubahan jumlah kas selama satu periode. Perubahan kas ini juga dapat berupa kenaikan kas atau penurunan kas. Kenaikan kas terjadi apabila kas masuk lebih besar dari kas keluarnya. Sebaliknya penurunan kas terjadi apabila kas masuk lebih sedikit dari kas keluarnya. Kas masuk terjadi karena adanya penjualan tunai, pelunasan piutang dagang, penjualan peralatan, penerimaan pinjaman, setoran modal oleh pemilik dan lain-lain. Kas keluar terjadi karena pembayaran utang, pembelian barang dagangan secara tunai, pembayaran gaji, pembelian peralatan, pembayaran pokok angsuran dan bunga, pengambilan modal oleh pemilik dan lain-lain.

Laporan keuangan meliputi lima jenis:

1. Laporan Posisi Keuangan (neraca)
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas (modal)
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu usaha pada saat tertentu. Posisi keuangan secara umum terdiri dari dua harta (aktiva), kewajiban dan modal (ekuitas).



Gambar 7.1. Proses Akuntansi

a. Aktiva

Aktiva merupakan kekayaan yang dimiliki suatu usaha. Aktiva digolongkan menjadi aktiva lancar dan aktiva tidak lancar.

Aktiva lancar merupakan aktiva yang penggunaannya hanya dalam satu periode akuntansi atau 1 siklus operasi usaha mana yang lebih lama Aktiva lancar disajikan dalam neraca berdasarkan yang paling cepat berubah (likuiditasnya). Contoh jenis aktiva lancar dan urutan penyajiannya adalah sebagai berikut:

Kas dan Setara Kas

Kas meliputi uang tunai (logam atau kertas), dan dana bank yang pengambilannya dapat dilakukan sewaktu-waktu seperti rekening bank dalam bentuk giro. Setara kas meliputi semua dana di bank atau surat berharga yang dapat ditunaikan (cairkan) menjadi kas paling lama 3 bulan seperti deposito, cek mundur, saham, obligasi dan lain-lain.

Piutang Usaha

Piutang usaha merupakan klaim atau tagihan pengusaha UKM terhadap pihak lain baik perorangan ataupun suatu usaha. Tagihan ini terjadi karena pengusaha UKM telah memberikan jasa tetapi belum dibayar atau terjadi karena penjualan barang secara kredit. Pada UKM tertentu, seperti koperasi, banyak karyawan atau anggota yang melakukan pinjaman (bon) kepada UKM. Jumlah pinjaman ini bila sampai pada tanggal penyusunan neraca belum dilunasi, maka harus dicatat oleh UKM tersebut sebagai piutang. Biasanya istilahnya adalah piutang lain-lain atau piutang karyawan.

Persediaan Barang Dagangan

Persediaan barang dagangan adalah persediaan barang milik UKM yang belum dijual pada tanggal penyusunan neraca. Persediaan barang dagangan pada UKM manufaktur meliputi persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi, persediaan barang jadi. Persediaan barang dagangan pada UKM perdagangan hanya berupa persediaan barang dagangan yang dibeli dari pembeli. Pada UKM jasa tidak ada persediaan barang karena yang dijual bukan barang tapi jasa.

Biaya dibayar Dimuka

Biaya dibayar dimuka adalah pembayaran biaya atas kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang. Artinya ketika dilakukan pembayaran, kegiatan tersebut belum dilakukan atau belum dimanfaatkan. Misalnya pada 1 Januari 201Y UKM usaha penitipan motor menyewa lahan kosong seluas 300 meter persegi sebesar Rp. 30 juta selama 3 tahun. Apabila pengusaha UKM tersebut membayar pada 1 Januari 201Y maka harus dicatat

dengan perkiraan "*sewa dibayar dimuka*" pada tanggal tersebut. Hal ini karena lahan tersebut belum dimanfaatkan sementara pengusaha UKM sudah membayarnya. Apabila pada 31 Desember 201Y UKM tersebut menyusun laporan keuangan maka sewa dibayar dimuka yang diakui di neraca pada tanggal tersebut tinggal Rp. 20 juta. Hal ini karena lahan yang belum dimanfaatkan masih 2 tahun lagi ($2 \times (30 \text{ juta} : 3 \text{ tahun})$). Adapun lahan yang sudah dimanfaatkan, yaitu dari 1 Januari 201Y s/d 31 Desember 201Y atau sebesar Rp. 10 juta dicatat dalam perkiraan "*beban sewa*" di laporan laba rugi.

Aktiva Lancar Lainnya

Beberapa aktiva UKM selain yang disebutkan di atas tetapi memenuhi kriteria aktiva lancar harus dicatat dalam aktiva lancar lainnya.

Aktiva tidak lancar merupakan aktiva milik UKM yang penggunaannya melebihi satu tahun atau satu periode akuntansi. Salah satu jenis aktiva tidak lancar adalah aktiva tetap seperti inventaris, rumah untuk usaha, kendaraan usaha, mesin, tanah dan lain-lain. Ciri-ciri aktiva tetap antara lain penggunaannya lebih dari 1 tahun, diperoleh dengan tujuan utama untuk kegiatan usaha dan biasanya nilainya besar. Aktiva tetap selain tanah disajikan di neraca sebesar nilai bersihnya, yaitu dengan mengurangi akumulasi penyusutan aktiva tetap dari nilai perolehannya. Nilai perolehan aktiva tetap merupakan harga faktur ditambah biaya lainnya yang dikeluarkan sampai aktiva tetap tersebut siap digunakan. Biaya lainnya ini dapat berupa biaya angkut, biaya pajak, biaya pemasangan dan biaya lainnya yang nilainya besar (material). Di dalam neraca, penyajian aktiva tetap dilakukan dengan urutan dari yang paling lama digunakan sampai yang paling sedikit umurnya. Misalnya disajikan dengan urutan tanah, rumah usaha, kendaraan, mesin, peralatan dan seterusnya.

b. Kewajiban

Posisi keuangan kedua yang disajikan di neraca adalah kewajiban. Kewajiban merupakan pinjaman UKM dari pihak lain, baik pihak yang bersifat perorangan ataupun lembaga keuangan seperti perbankan,

pegadaian, dan lain-lain. Dilihat dari persamaan akuntansi ($\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$), kewajiban merupakan sumber pendanaan UKM dari pihak selain pemilik. Pendanaan dari selain pemilik biasanya berbentuk pinjaman. Pinjaman ada dua, yaitu hutang lancar dan kewajiban jangka panjang.

Hutang lancar merupakan kewajiban yang akan dilunasi oleh UKM dalam jangka waktu 1 tahun. Utang ini biasanya akan dilunasi dengan aktiva yang digolongkan sebagai aktiva lancar seperti kas, piutang dagang, persediaan barang dagangan, dan lain-lain. Yang termasuk utang lancar antara lain:

Hutang Dagang

Hutang dagang terjadi karena adanya pembelian barang dagangan secara kredit. Yang dimaksud barang dagangan adalah barang yang dibeli dengan tujuan untuk diproses menjadi barang jadi atau barang yang dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali. Barang dagangan dapat berupa bahan baku, bahan setengah jadi atau bahan jadi.

Hutang Biaya

Hutang biaya timbul karena UKM telah mengakui adanya biaya, tetapi sampai tanggal penyusunan neraca, biaya tersebut belum dibayar. Contohnya adalah hutang gaji, hutang pajak, hutang sewa dan lain-lain. Upah atau gaji untuk karyawan yang telah bekerja sampai tanggal penyusunan neraca dan belum dibayar harus dicatat oleh UKM dengan istilah hutang gaji. Demikian juga pajak tahunan UKM yang belum dibayar pada 31 Desember harus diakui UKM sebagai hutang pajak.

Hutang Lancar Lainnya

Beberapa hutang selain yang disebutkan di atas tetapi memenuhi kriteria hutang lancar biasanya dicatat dalam perkiraan sesuai dengan namanya seperti hutang pendapatan, hutang dividen dan lain-lain. Apabila nilainya kecil dan jarang terjadi biasanya dikumpulkan jadi satu dan dicatat dalam perkiraan "hutang lancar lainnya".

Kewajiban jangka panjang merupakan hutang yang akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun. Kewajiban jenis ini biasanya disamping harus dilunasi pokok pinjamannya, juga harus membayar bunganya. Pembayaran bunga biasanya dilakukan sebulan sekali, sedangkan pokok pinjaman dilunasi pada tanggal jatuh tempo. Kalau pelunasannya seperti itu, pengusaha UKM harus menyiapkan dana sedini mungkin untuk melunasi pinjaman tersebut. Misalnya dengan menjual aktiva tetap atau melakukan pinjaman jangka panjang yang baru lagi. Tapi kadang-kadang dapat dilunasi dengan cara angsuran yang nilainya termasuk bunga dan pokok angsuran. Kalau cara pembayarannya seperti ini, biasanya tidak perlu menyediakan dana banyak, cukup disediakan dari dana kegiatan operasional UKM. Meskipun begitu, ada hal yang perlu ditekankan dalam pelunasan secara angsuran, yaitu perlunya reklasifikasi perkiraan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka panjang yang telah jatuh tempo. Nilainya sebesar pokok angsuran yang akan dibayarkan. Contoh pinjaman jangka panjang adalah hutang bank, hutang obligasi, dan lain-lain.

c. Ekuitas (Modal)

Posisi ketiga dalam neraca adalah ekuitas (modal). Modal merupakan sisa harta UKM yang menjadi hak milik pelaku UKM setelah kewajibannya dilunasi. Dilihat dari persamaan akuntansi ($Harta = Kewajiban + Modal$), modal merupakan sumber pembiayaan UKM yang berasal dari pemilik. Modal dicatat di neraca setelah pemilik menyerahkan kekayaan (harta) miliknya ke UKM. Harta yang diserahkan bukan hanya uang tunai (kas), tetapi juga dalam bentuk yang lain seperti peralatan, persediaan barang dagangan, kendaraan, rumah untuk usaha dan lain-lain. Modal tersebut selanjutnya akan mengalami perubahan (naik atau turun) setelah UKM melakukan kegiatan selama 1 periode usaha. Kegiatan usaha UKM nantinya dilaporkan dalam laporan keuangan yang disebut dengan "laporan laba rugi". Apabila menghasilkan laba maka laba tersebut akan ditambahkan pada modal tersebut sehingga perkiraan "*modal pemilik*" mengalami kenaikan. Sebaliknya, bila menghasilkan rugi, rugi tersebut akan mengurangi modal sehingga "*modal pemilik*" akan mengalami penurunan.

Contoh bentuk Neraca dapat dilihat dalam Gambar 7.2. di bawah ini.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menginformasikan mengenai hasil usaha (kinerja) UKM selama jangka waktu tertentu. Dalam laporan tersebut pembaca akan tahu berapa pendapatan yang dihasilkan dan berapa biaya yang dikeluarkan. Selanjutnya pembaca akan tahu berapa laba yang dihasilkan atau rugi yang diderita. Periode untuk mengetahui laba atau rugi UKM dapat dihitung untuk kurun waktu selama 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan atau 1 tahun.

CV ANTERO
Neraca
Per 31 Desember 201X
(dalam Rp. 000)

Aktiva:			Kewajiban:		
Aktiva Lancar:			Hutang Lancar:		
Kas	Rp.	19.460	Hutang Dagang	Rp.	2.900
Piutang Dagang		14.000	Hutang Pajak		160
Persediaan barang		50.400	Total Hutang Lancar	Rp.	3.060
Total Aktiva Lancar	Rp.	83.860	Kewajiban jangka panjang:		
Aktiva Tidak Lancar:			Utang Bank		27.000
Bangunan		75.000	Total Kewajiban	Rp.	30.060
Kendaraan		28.000	Modal:		
Peralatan		19.610	Modal Sendiri		132.610
Akm. penyusutan		(11.400)	Laba Tahun Berjalan		32.400
Total Aktiva Tidak Lancar	Rp.	111.210	Total Modal	Rp.	165.010
Total Aktiva	Rp.	195.070	Total Kewajiban dan Modal		195.070

Gambar 7.2. Contoh Neraca

Pendapatan yang dihasilkan oleh UKM meliputi pendapatan utama dan pendapatan sampingan (di luar usaha). Pendapatan utama merupakan pendapatan yang berasal dari kegiatan utama UKM. Penerimaan jasa penitipan merupakan pendapatan utama UKM yang bergerak pada bidang usaha penitipan sepeda motor, sedangkan penerimaan setoran dari sopir angkutan merupakan pendapatan utama UKM pada jasa angkutan kota. Berbeda dengan pendapatan utama, pendapatan di luar usaha merupakan pendapatan yang bukan berasal dari kegiatan utama UKM. Ketika UKM bidang jasa angkutan kota menjual ban bekas yang tidak terpakai, maka hasil penjualan ban tersebut merupakan pendapatan di luar usaha. Ketika

UKM bidang jasa warnet menjual minuman ringan, maka hasil penjualan minuman tersebut merupakan pendapatan di luar usaha UKM tersebut.

Biaya yang diakui oleh UKM pada prinsipnya juga meliputi biaya utama dan biaya di luar usaha. Biaya utama merupakan biaya yang selalu ada ketika UKM melakukan kegiatan usaha. Biaya utama digolongkan menjadi biaya (harga) pokok penjualan, biaya penjualan dan biaya administrasi & umum. Harga pokok penjualan merupakan biaya yang dikeluarkan atas barang dan atau jasa yang terjual. Pada UKM perdagangan, sebagian besar unsur Harga Pokok Penjualan yang ada berupa pembelian, sedangkan pada UKM manufaktur, unsur Harga Pokok Penjualan terbesar berasal dari biaya produksi barang. Biaya penjualan merupakan biaya yang dikeluarkan UKM untuk memasarkan dan menjual barang dagangan. Bila untuk memperkenalkan dan menjual barang dagangan, UKM memberi komisi untuk salesmen, membayar biaya pemasangan iklan, membayar biaya pembuatan brosur, maka biaya-biaya tersebut dimasukan dalam biaya penjualan. Biaya administrasi & umum merupakan biaya yang timbul dalam kegiatan usaha UKM selain dari Harga Pokok Penjualan dan biaya penjualan. Biaya administrasi & umum meskipun tidak berhubungan secara langsung dengan barang dagangan, tetapi mempunyai peranan dalam melancarkan kegiatan UKM. Contoh biaya administrasi & umum antara lain biaya yang dikeluarkan UKM untuk pembayaran gaji bagian administrasi dan umum, pembayaran listrik, air dan telepon, pengakuan penyusutan alat-alat kantor dan lain-lain.

Adapun biaya di luar usaha merupakan biaya yang harus dikeluarkan UKM tetapi tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Pembayaran bunga bank oleh UKM perbengkelan adalah salah satu contoh biaya diluar usaha. Contoh yang lain adalah pengakuan rugi atas penjualan peralatan bekas.

Pendapatan dan biaya tersebut kemudian dibandingkan, sehingga diketahui apakah kegiatan UKM menghasilkan keuntungan atau kerugian. Keuntungan terjadi bila pendapatan melebihi biayanya, sedangkan kerugian terjadi bila pendapatan yang dihasilkan lebih kecil dari pada biaya yang dikeluarkan. Agar dapat dibandingkan, pendapatan dan biaya tersebut harus diakui dalam jangka waktu yang sama. Biasanya jangka waktunya masing-masing dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Laporan laba rugi yang biasa disajikan adalah laporan laba rugi berbasis akrual. Dalam basis akrual laba yang tercatat dalam laporan laba rugi tidak sama dengan uang kas yang dimiliki. Hal ini karena pendapatan dan biaya tidak diakui pada saat penerimaan dan pengeluaran kas tetapi diakui pada saat terjadinya transaksi. Penjualan barang dagangan akan diakui sebagai pendapatan kalau sudah ada kesepakatan antara UKM dengan pembeli (transaksi) meskipun dilakukan secara kredit. Demikian juga dengan masalah biaya, misalnya penyusutan peralatan selama tahun 201X akan diakui UKM sebagai biaya penyusutan meskipun tidak mengeluarkan uang tunai. Demikian juga bekerjanya karyawan tetap UKM selama bulan Desember 201X, akan dicatat sebagai biaya gaji pada penyusunan laporan keuangan (31 Desember 201X) meskipun baru akan dibayar pada 3 Januari 201Y. Adapun contoh laporan laba rugi adalah seperti dalam gambar 7.3. di bawah ini.

3. Laporan Perubahan Ekuitas (Modal)

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menjelaskan perubahan modal pemilik selama jangka waktu tertentu. Laporan perubahan modal sebenarnya merupakan penjelasan jumlah modal yang terdapat pada neraca. Dari informasi laporan perubahan modal, pembaca akan mengetahui apa yang menyebabkan modal mengalami perubahan, apa yang menyebabkan modal mengalami kenaikan atau penurunan dan berapa kenaikan dan penurunannya. Selanjutnya dapat diketahui juga berapa jumlah modal akhirnya setelah mempertimbangkan saldo modal awal, jumlah penambahan dan jumlah pengurangannya.

Modal mengalami kenaikan dengan adanya laba yang dihasilkan atau tambahan setoran modal oleh pemilik. Laba terjadi apabila selama menjalankan usaha, pendapatannya melebihi biaya yang dikeluarkan. Sebaliknya modal mengalami penurunan dengan adanya rugi selama menjalankan usaha dan pengambilan harta (uang) oleh pemilik.

Contoh bentuk laporan perubahan modal adalah seperti pada gambar 7.4. di bawah ini.

CV ANTERO
Laporan Laba Rugi
Periode Berakhir 31 Desember 201X
(dalam Rp. 000)

Penjualan bersih	630.000		
Harga (Beban) Pokok Penjualan	<u>462.000</u>	-	
Laba Kotor			168.000
Biaya Usaha:			
Biaya penjualan:			
Biaya Komisi	40.000		
Biaya brosur dan iklan	<u>55.000</u>	+	
Total biaya penjualan		95.000	
Biaya Administrasi & Umum:			
Biaya Gaji	14.000		
Biaya Listrik, Air dan Telepon	7.500		
Biaya Keperluan Kantor	5.000		
Biaya Penyusutan Aktiva Tetap	<u>500</u>	+	
Total Biaya Administrasi & Umum		27.000	+
Total Biaya Usaha			<u>122.000</u> -
Laba Usaha			46.000
Bunga Bank			<u>10.000</u> -
Laba Setelah Bunga Bank			36.000
Pajak			<u>3.600</u> -
Laba Bersih			<u>32.400</u>

Gambar 7.3. Contoh Laporan Laba Rugi

CV. ANTERO
Laporan Perubahan Modal
Periode Berakhir 31 Desember 201X
(dalam Rp. 000)

Modal Pemilik per 1 Januari 201X		147.670
Laba Bersih	32.400	
Pengambilan Pribadi	<u>15.000</u>	-
Kenaikan Modal		<u>17.400</u>
Modal Pemilik per 31 Desember 201X		165.070

Gambar 7.4. Contoh Laporan Perubahan Modal

4. Laporan Arus Kas

Secara umum tentang laporan arus kas telah dijelaskan pada bab sebelumnya (pedoman pengelolaan kas). Berikut ini adalah contoh lain laporan arus kas:

CV ANTERO			
Laporan Arus Kas			
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Januari 201Y			
(dalam Rp.000)			
<hr/>			
Arus kas dari kegiatan Operasi:			
Penerimaan kas dari konsumen (pelanggan)	15.000		
Pengeluaran kas untuk pembayaran biaya	<u>8.000</u>	–	
Arus kas bersih dari kegiatan operasi			7.000
Arus kas dari kegiatan investasi:			
Penerimaan kas dari penjualan aktiva dan / surat berharga	40.000		
Pengeluaran kas untuk perolehan aktiva dan / surat berharga	<u>60.500</u>	–	
Arus kas bersih untuk kegiatan investasi			(20.500)
Arus kas dari kegiatan pendanaan			
Penerimaan kas dari pemilik dan / pihak lain	35.560		
Pengeluaran kas untuk pemilik dan / angsuran utang	<u>20.000</u>	–	
Arus kas bersih dari kegiatan pendanaan			<u>15.560</u> +
Kenaikan bersih kas dan setara kas			2.060
Kas dan setara kas awal tahun			<u>17.400</u> +
Kas dan setara kas akhir tahun			19.460

Gambar 7.5 Contoh Laporan Arus Kas

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan secara rinci mengenai pos dan jumlahnya yang terdapat dalam laporan keuangan, khususnya yang terdapat dalam neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Dari catatan atas laporan keuangan, pembaca akan lebih memahami laporan keuangan, terutama dalam hal:

- Memahami dasar pengukuran dan kebijakan akuntansi yang diterapkan.** Misalnya dapat mengetahui dasar penyusunan laporan keuangan; dasar akrual atau dasar kas, dapat mengetahui metode penyusunan arus kas yang digunakan: metode langsung atau tidak langsung; metode penyusutan aktiva tetap; metode garis lurus atau metode saldo menurun, dan lain-lain.

- b. **Memahami pos-pos dalam laporan keuangan sesuai dengan urutan penempatan pos-pos tersebut.** Misalnya pos kas dan setara kas yang di neraca per 31 Desember 201X tercatat Rp. 19.460.000, ternyata kalau dilihat di catatan atas laporan keuangan terdiri dari pos kas dan deposito yang nilainya masing-masing sebesar Rp. 9.460.000 dan Rp. 10.000.000. Demikian juga pos persediaan yang di neraca tercatat sebesar Rp. 50.400.000, misalnya, ternyata kalau dilihat di catatan atas laporan keuangan terdiri dari persediaan barang jadi, persediaan barang setengah jadi dan persediaan bahan baku dengan nilai masing-masing Rp. 20.200.000, Rp. 15.150.000 dan Rp. 15.150.000. Selanjutnya pos hutang bank senilai Rp. 27.000.000, misalnya, kalau dilihat di catatan atas laporan keuangan merupakan hutang berjangka 5 tahun dengan bunga 15% pertahun.
- c. **Memahami informasi keuangan penting lainnya dan informasi non keuangan.** Misalnya informasi tentang sengketa hutang-piutang UKM dengan pihak lain yang belum punya keputusan final dari pihak pengadilan, informasi tentang kemungkinan resiko keuangan UKM di masa yang akan datang, dan lain-lain.

BAB 8

ANALISIS KEGIATAN USAHA

A. MANFAAT ANALISIS KEGIATAN USAHA

UKM merupakan salah satu sektor usaha yang mempunyai andil besar dalam memajukan perekonomian bangsa. UKM terbukti dapat memberikan kontribusi dalam menyediakan lapangan kerja bagi tenaga kerja yang tidak mampu disediakan oleh pemerintah dan sektor usaha formal. Pada saat krisis melanda bangsa Indonesia di tahun 1990-an, UKM merupakan salah satu sektor usaha yang mampu bertahan dan melewati krisis ekonomi dengan baik.

Namun demikian tidak berarti sektor UKM tidak mempunyai kelemahan. Salah satu kelemahan mendasar disamping masalah permodalan adalah masalah ketertiban pencatatan usaha. Masalah pembukuan usaha sering diabaikan oleh pengusaha UKM dengan alasan semua kegiatan usaha masih dapat dilakukan dan dikendalikan sendiri secara langsung. Pengusaha UKM masih melihat bahwa manfaat dari penyelenggaraan pembukuan usaha tidak begitu besar. Lebih-lebih kalau pengusaha UKM mempekerjakan karyawan pembukuan.

Padahal sebenarnya banyak manfaat yang dapat dirasakan apabila UKM menyelenggarakan pencatatan usaha secara tertib dan teratur. Pengusaha UKM dapat mengetahui posisi kas, tagihan, barang dagangan dan aktiva lainnya pada tanggal tertentu. Pengusaha UKM dapat mengetahui berapa hasil dari penjualan barang atau jasa dan berapa biaya yang pernah dikeluarkannya. Dari perbandingan pendapatan dan biaya tersebut, pengusaha UKM akan mengetahui apakah usaha selama ini memberikan keuntungan atau kerugian. Pengusaha UKM dapat mengetahui berasal dari mana saja kas yang ada dan digunakan untuk apa saja. Pengusaha UKM juga dapat

mengetahui bagaimana perkembangan modal yang mereka tanamkan dalam usaha tersebut.

Manfaat lain pencatatan adalah mengetahui kondisi keuangan UKM untuk perencanaan kegiatan di masa yang akan datang. Kondisi keuangan UKM biasanya diketahui dengan kegiatan analisis usaha. Kegiatan analisis usaha merupakan kegiatan untuk mengetahui kemampuan suatu usaha di masa yang akan datang. Kegiatan analisis ini dilakukan dengan menggunakan informasi, data atau fakta tentang kondisi usaha yang terjadi sekarang. Data yang digunakan dan dikumpulkan dapat berupa data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif meliputi data seperti informasi tentang diri pribadi pengusaha, agunan, lingkungan usaha UKM dan lain-lain. Data kuantitatif dapat berupa angka-angka pada laporan keuangan yang dihubungkan satu sama lain. Kegiatan analisis usaha ini disamping bermanfaat untuk perencanaan juga bermanfaat untuk mendapat dana pinjaman dari lembaga keuangan. Lembaga keuangan biasanya sebelum memberikan kredit akan melakukan analisis untuk menilai kegiatan usaha UKM.

B. ANALISIS KEGIATAN USAHA

UKM perlu membiasakan diri untuk menganalisis usahanya sendiri. Hal ini karena banyak manfaat yang diperoleh dari kegiatan analisis ini. Salah satunya adalah mengetahui apakah usaha UKM sudah memenuhi indikator penilaian usaha yang sehat dari pihak lembaga keuangan atau tidak. Apabila telah memenuhi indikator tersebut, maka UKM tersebut kemungkinan besar akan dapat dana pinjaman atas kredit yang diajukan kepada lembaga keuangan.

Kegiatan analisis yang perlu dibiasakan meliputi analisis kualitatif, analisis kuantitatif dan analisis kebutuhan modal kerja dan investasi usaha.

a. Analisis Kualitatif

Beberapa indikator yang biasa digunakan dalam kegiatan analisis kualitatif kredit untuk UKM antara lain:

1. Penilaian 6 C

a. Character

Charakter merupakan keadaan mengenai watak, sifat (karakter), dari pengusaha UKM baik dalam kehidupan pribadinya maupun dalam lingkungan usahanya. Dengan menganalisis indikator character, pengusaha UKM akan dapat mengetahui sifat yang dimiliki dirinya sendiri. Pengusaha UKM akan dapat berinstrospeksi apakah selama ini dia memiliki kejujuran dan integritas ketika berinteraksi dengan keluarga dan mitra usahanya. Pengusaha UKM dapat mengetahui dan menyadari apakah selama ini dirinya memiliki itikad baik dalam memenuhi kewajiban terhadap perjanjian yang pernah disepakati dengan pihak lain. Bagi lembaga keuangan, analisis atas character diperlukan untuk mengetahui apakah calon peminjam memiliki sifat kejujuran, integritas, dan itikad baik yang disyaratkannya. Dengan sifat-sifat tersebut diharapkan peminjam dapat memenuhi kewajiban sesuai perjanjian yang disepakatinya.

b. Capacity

Capacity (kapasitas) merupakan kemampuan UKM dalam menjalankan kegiatan guna memperoleh keuntungan. Dengan menganalisis indikator "kapasitas", pengusaha UKM dapat mengetahui apakah kegiatan usaha yang dijalankan selama ini menghasilkan keuntungan atau tidak. Keuntungan (laba) merupakan tujuan utama pendirian usaha. Dengan keuntungan, pengusaha UKM dapat melakukan kegiatan sesuai dengan yang diharapkan. Pengusaha UKM dapat membiaya kegiatan operasional keseharian seperti membeli barang dagangan, menggaji karyawan, membeli alat tulis kantor, dan lain-lain. Pengusaha UKM dapat melunasi angsuran secara tepat waktu atas pinjaman yang pernah diajukan dengan lembaga keuangan. Pengusaha UKM dapat merencanakan kegiatan usaha untuk masa yang akan datang seperti merencanakan omset penjualan, merencanakan ekspansi, dan lain-lain. Bagi lembaga keuangan, kegiatan analisis kapasitas dilakukan untuk mengetahui sejauh mana debitur mampu melunasi hutangnya secara tepat waktu atas pinjaman yang telah diterimanya.

c. Capital

Capital (kapital) merupakan kemampuan UKM untuk menyediakan modal sendiri. Analisis atas capital dilakukan dengan cara mempelajari dan memperkirakan tingkat usaha sekarang dan yang akan dijalankan. Kemudian menganalisis berapa jumlah modal yang dimilikinya untuk membiayai usaha tersebut. Selanjutnya menganalisis berapa jumlah kekurangannya. Kekurangan ini nantinya akan dicarikan dari pinjaman. Dari analisis capital, pengusaha UKM atau lembaga keuangan akan mengetahui berapa jumlah pinjaman yang sebenarnya dibutuhkan.

d. Collateral

Collateral (agunan/jamianan) adalah barang-barang (benda) yang diserahkan oleh peminjam sebagai agunan terhadap kredit yang akan diterima. Bentuknya dapat berupa usaha yang sedang dijalankan atau jaminan kebendaan seperti sertifikat tanah, BPKB, dan lain-lain. Kadang-kadang bank menyaratkan adanya laporan keuangan UKM yang diaudit untuk beberapa periode. Laporan keuangan ini sebagai suatu bentuk agunan bagi UKM yang akan mengajukan pinjaman. Umumnya nilai benda yang dijaminkan adalah 120% dari total pinjaman. Artinya pengusaha UKM akan menerima 80% nilai pinjaman dari 100% nilai benda yang dijaminkan. Misalnya jika pengusaha UKM menjaminkan sertifikat atas rumah yang harganya Rp. 100.000.000, maka pengusaha UKM tersebut akan menerima pinjaman maksimal Rp. 80.000.000, yaitu $80\% \times \text{Rp. } 100.000.000$. Pengusaha UKM perlu menginventarisasi aktiva yang dimilikinya dan menilai dengan harga pasarnya, sehingga dapat memperkirakan berapa jumlah pinjaman yang akan diterima dengan men-agunkan aktiva tersebut.

e. Condition

Condition (kondisi) merupakan lingkungan di luar usaha UKM yang dapat mempengaruhi kegiatan usaha. Lingkungan tersebut meliputi situasi politik, sosial, ekonomi, dan budaya. Bagi lembaga keuangan, lingkungan ini dapat mempengaruhi kelancaran pembayaran angsuran debitur (pengusaha UKM). Kasus perburuhan seperti PHK dan demonstrasi buruh,

kenaikan harga BBM yang berpengaruh terhadap harga jual barang, perayaan hari raya yang menyebabkan kenaikan permintaan barang merupakan contoh kondisi yang mempengaruhi kegiatan usaha UKM. Dengan analisis condition, pengusaha UKM dapat melakukan antisipasi dan meniasati adanya kondisi tersebut.

f. Constrain

Constrain (konstrain) merupakan hambatan kegiatan usaha selain lingkungan luar tersebut di atas. Contohnya seperti adanya peraturan dari pemerintah yang melarang menjual produk tertentu, di tempat tertentu, pada waktu tertentu dan lain-lain.

2. Penilaian Aspek-Aspek Lain

Aspek-aspek selain 6 C di atas juga perlu dianalisis oleh pengusaha UKM. Aspek-aspek tersebut antara lain aspek legalitas, aspek manajemen, aspek produksi, aspek pemasaran dan aspek keuangan. Aspek-aspek tersebut biasanya akan dianalisis setelah persyaratan 6 C terpenuhi.

a. Aspek Legalitas

Aspek legalitas yang diperlukan tergantung dari besar kecilnya usaha. Pada usaha mikro, mungkin hanya perlu menyediakan KTP, surat keterangan pembayaran PBB, listrik dan yang sejenisnya, sedangkan untuk UKM atau yang lebih besar, disamping surat-surat di atas juga perlu melengkapi dengan SIUP, NPWP, Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), laporan keuangan yang diaudit oleh auditor independen (kantor akuntan publik), laporan arus kas dan lain-lain. Pengusaha UKM perlu sedini mungkin menyiapkan dokumen-dokumen tersebut, sebagai antisipasi kalau UKM mengajukan kredit kepada lembaga keuangan di masa yang akan datang.

b. Aspek Manajemen

Dalam aspek ini, pengusaha UKM akan menganalisis praktik pengelolaan usaha UKM yang dilakukan selama ini dan bagaimana rencana perbaikan ke depannya. Sudah berapa lama usaha UKM telah berjalan,

bagaimana struktur organisasinya, apakah dikelola oleh satu orang atau didelegasikan ke beberapa bawahan. Berapa jumlah karyawan yang dipekerjakan dan apakah sudah sesuai dengan keahliannya atau tidak. Apakah sudah ada sistem pencatatan dan pelaporan yang sesuai aturan. Praktik kegiatan usaha yang dikelola secara profesional dapat meyakinkan lembaga keuangan sehingga mau menyalurkan kredit yang diajukan pengusaha UKM.

c. Aspek Produksi

Aspek produksi juga merupakan aspek yang menjadi perhatian lembaga keuangan, khususnya pada UKM manufaktur. Hal ini karena kegiatan produksi merupakan unsur yang paling banyak mengeluarkan biaya. Kesalahan dalam penilaian aspek ini dapat membengkakan biaya. Akibatnya kredit yang diberikan melebihi dari jumlah yang seharusnya. Unsur yang dianalisis dalam aspek produksi meliputi bahan baku, sarana, dan tenaga kerja. Faktor yang perlu diperhatikan dalam menganalisis bahan baku meliputi ketersediaan bahan baku; apakah diperoleh dengan mudah atau tidak, berbahan impor atau lokal, bagaimana harganya dan penyimpanannya. Mengenai sarana, perlu dianalisis mengenai kondisi mesinnya; masih layak beroperasi atau tidak, tingkat operasinya sudah pada tingkat optimal atau belum. Mengenai tenaga kerja; apakah jumlahnya telah mencukupi atau belum, berapa upahnya, sesuai dengan keahliannya atau tidak, dan lain-lain.

d. Aspek Pemasaran

Pemasaran merupakan ujung tombak kegiatan usaha. Kadang-kadang ada UKM yang mampu memproduksi barang tapi tidak mampu memasarkannya. Lembaga keuangan memperhatikan aspek pemasaran, karena aspek ini mempengaruhi kelangsungan usaha UKM. Apabila pemasaran terhambat maka omset penjualan menjadi turun. Apabila penjualannya turun, maka keuntungan juga menurun. Apabila keuntungan menurun maka pembayaran angsuran pinjaman kemungkinan tersendat. Unsur yang perlu ditekankan dalam menganalisis aspek pemasaran meliputi

cara memasarkan produk; klan, sales, ikut pameran, dan lain-lain, luas pemasaran; dalam negeri atau ekspor, tingkat persaingan; sudah jenuh atau belum.

e. **Aspek Keuangan**

Aspek keuangan juga merupakan aspek yang dipertimbangkan oleh lembaga keuangan. Lembaga keuangan (bank) kadang-kadang ketika menerima pengajuan kredit menyaratkan penyerahan laporan keuangan yang diaudit untuk beberapa tahun terakhir dan laporan arus kas bulanan untuk beberapa bulan terakhir. Dari laporan keuangan tersebut, lembaga keuangan tersebut akan menganalisis lebih lanjut dalam bentuk rasio yang dikenal dengan analisis kuantitatif (analisis laporan keuangan). Tujuannya untuk memastikan apakah debitur (UKM) mampu melunasi pinjaman pada waktunya atau tidak. Pengusaha UKM melakukan penilaian aspek keuangan seperti yang dilakukan oleh lembaga keuangan. Penilaian ini untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan yang disyaratkan oleh lembaga keuangan atau belum. Hal ini sebagai antisipasi kalau nantinya pengusaha UKM mengajukan kredit kepada lembaga keuangan.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif dikenal juga dengan istilah analisis laporan keuangan. Analisis kuantitatif merupakan analisis untuk mengetahui gambaran keuangan usaha UKM dengan menggunakan laporan keuangan. Laporan keuangan yang digunakan terutama laporan keuangan utama, yaitu laporan laba rugi dan neraca. Analisis kuantitatif dilakukan dengan menghubungkan antara laporan keuangan periode sekarang dengan periode sebelumnya atau menghubungkan antara satu pos (perkiraan/akun) laporan keuangan yang satu dengan dengan yang lain dalam satu periode. Untuk setiap hubungan, baik antara laporan keuangan atau antara pos dalam laporan keuangan, mempunyai arti (makna) sendiri. Secara umum analisis kuantitatif meliputi analisis rasio, analisis tren dan analisis sumber dan penggunaan dana.

1. Analisis Rasio

Analisis rasio dilakukan dengan menghubungkan angka (pos) dalam laporan keuangan. Minimal ada empat jenis analisis rasio yang biasanya digunakan, yaitu rasio likuiditas (*Liquidity Ratio*), Rasio Leverage (*Leverage Ratio*), Rasio Aktivitas (*Activity Ratio*) dan Rasio Profitabilitas (*Profitability Ratio*).

a. Rasio Likuiditas (*Liquidity Ratio*)

Rasio ini berguna untuk mengetahui ketersediaan aktiva yang mudah dicairkan jika usaha UKM bangkrut. Ketersediaan aktiva lancar diketahui dengan membandingkan antara nilai aktiva lancar atau unturnya dengan hutang lancar atau antara pos laporan keuangan dengan pos laporan keuangan yang lain. Ada 4 jenis rasio likuiditas, yaitu Rasio Lancar (*Current Ratio*), Rasio Kas (*Cash Ratio*), Rasio Cepat (*Quick Ratio/Acid Test Ratio*) dan Perbandingan modal kerja dengan total aktiva (*Working Capital to Total Assets*).

✎ **Rasio Lancar (*Current Ratio*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$

Rasio ini berguna untuk mengetahui kemampuan suatu UKM dalam melunasi hutang jangka pendeknya atau hutang lancarnya dengan menggunakan aktiva lancar. Aktiva lancar meliputi kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan barang dagangan, dan lain-lain, sedangkan hutang lancar meliputi hutang dagang, hutang pajak, hutang bagi hasil dan lain-lain. Idealnya besarnya rasio ini adalah lebih dari 140% atau 2,5 kali.

✎ **Rasio Kas (*Cash Ratio*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Cash Ratio} = \frac{\text{Kas dan Setara Kas}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$

Rasio ini digunakan untuk mengukur kemampuan suatu UKM dalam melunasi hutang jangka pendeknya dengan aktiva kas dan setara kas.

✍ **Rasio Cepat (*Quick Ratio*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

Quick Ratio	=	$\frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Persediaan Barang}}{\text{Hutang Lancar}}$	X 100%
--------------------	---	--	--------

Rasio ini berguna untuk mengetahui kemampuan suatu UKM dalam melunasi hutang jangka pendeknya dengan aktiva lancar selain persediaan barang dagangan. Persediaan barang dagangan mempunyai waktu perputaran yang paling lama dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya sehingga dalam rasio ini, persediaan barang dagangan tidak dimasukan. Idealnya besarnya rasio ini adalah lebih dari 35% atau 1 kali.

✍ **Perbandingan modal kerja dengan total aktiva (*Working Capital to Total Assets*).** . Rumusnya adalah sebagai berikut:

Working Capital to Total Assets	=	$\frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}{\text{Total Assets}}$	X 100%
--	---	---	--------

Rasio ini digunakan untuk mengetahui nilai modal kerja bersih dari total aktivanya. Idealnya besarnya rasio ini adalah 0,5 kali (50%).

b. **Rasio Leverage (*Leverage Ratio*)**

Rasio ini digunakan untuk mengetahui seberapa besar aktiva dibiayai dengan hutang. Jenis rasio leverage yang umumnya digunakan analisis antara lain rasio perbandingan total hutang dengan modal pemilik (*total debt to equity ratio/DER*) dan rasio perbandingan laba sebelum pajak & bunga pinjaman dengan bunga hutang jangka panjang (*time interest earned ratio*).

- ✎ **Rasio perbandingan total hutang dengan modal pemilik** (*total debt to equity ratio/DER*). Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{DER} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

Rasio ini menggambarkan jumlah rupiah modal pemilik yang dijadikan jaminan untuk melunasi total hutangnya. Idealnya perbandingan jumlah modal pemilik dengan total hutang adalah 1 : 2, yaitu modal pemilik 1/3 dan total hutangnya 2/3.

- ✎ **Rasio perbandingan laba sebelum pajak dan bunga pinjaman** (*earning before interest & tax (EBIT)*) dengan bunga hutang jangka panjang atau rasio ini dikenal dengan istilah *time interest earned ratio*. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Time Interest}}{\text{Earned Ratio}} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Bunga}} \times 100\%$$

Rasio ini menggambarkan jumlah keuntungan yang digunakan untuk menjamin pembayaran bunga atas hutang jangka panjang yang dimiliki. Idealnya besarnya 8 x dari bunga utang jangka panjang (> 150%).

c. Rasio Aktivitas (*Activity Ratio*)

Rasio aktivitas menggambarkan seberapa efektif suatu UKM mampu mengelola dana dari sumber pembiayaan yang dimiliki. Jenis rasio aktivitas yang umumnya digunakan antara lain rata-rata hari persediaan (*Average Day's Inventory*), perputaran persediaan (*Inventory Turn Over*), rata-rata periode pengumpulan piutang (*Average Collection Period*), perputaran piutang (*Receivable Turn Over*), perputaran modal kerja (*Working Capital Turn Over*), dan rata-rata jumlah hari hutang (*Days of Payable*).

- ✎ **Rata-Rata Hari Persediaan (*Average Day's Inventory*)**, Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Average Day's Inventory} = \frac{\text{Persediaan Rata-Rata}}{\text{HPP}} \times 360$
--

Rasio ini menggambarkan lamanya persediaan barang berada di gudang. Jangka waktu yang ideal suatu barang mengendap di gudang sangat tergantung pada jenis barang tersebut. Untuk barang makanan mungkin tidak boleh disimpan lebih dari 2 hari. Untuk barang-barang pertanian mungkin maksimal 1 hari, sedangkan untuk barang-barang-barang furnitur mungkin mingguan atau bulanan dan maksimal 60 hari (2 bulan). Semakin cepat barang tersebut keluar dari gudang semakin baik kinerja UKM tersebut. Hal ini karena berarti barang tersebut cepat laku di pasaran.

- ✎ **Perputaran Persediaan (*Inventory Turn Over*)**. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Inventory Turn Over} = \frac{\text{HPP}}{\text{Persediaan Rata-Rata}}$

Rasio ini menggambarkan berapa kali perputaran persediaan barang dalam 1 periode. Semakin lambat perputaran suatu persediaan akan semakin lama dana UKM mengendap di persediaan barang dagangan. Hal ini dapat mengakibatkan UKM mengalami kesulitan modal kerja, terutama kas. Untuk barang-barang yang cepat rusak ideal perputarannya 3 x seminggu, sedangkan barang-barang tahan lama idealnya adalah setahun.

- ✎ **Rata-Rata Periode Pengumpulan Piutang (*Average Collection Period*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Average Collection Period} = \frac{\text{Piutang Dagang Rata-Rata}}{\text{Penjualan Kredit}} \times 360$$

Rasio ini menggambarkan lamanya piutang dagang tercatat di UKM yang dimulai dari timbulnya piutang dagang sampai piutang dagang tersebut ditagih. Piutang dagang yang terlalu lama mengendap di UKM, apalagi yang tidak pernah mengalami perubahan sama sekali, perlu dicurigai. Bisa jadi piutang dagang tersebut tidak dapat ditagih (macet). Idealnya lamanya piutang dagang mengendap di UKM mulai dari timbul piutang sampai penagihan tidak lebih dari 6 x dalam setahun atau 60 hari (2 bulan).

- ✎ **Perputaran Piutang (*Receivable Turn Over*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

	Penjualan Kredit
Receivable Turn Over	= $\frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Dagang Rata-Rata}}$

Rasio ini menggambarkan berapa kali perputaran piutang dagang UKM dalam 1 periode. Semakin cepat perputaran piutang dagang berarti semakin cepat UKM mendapatkan uang tunai. Uang tunai tersebut nantinya dapat digunakan untuk kegiatan operasional keseharian. Idealnya perputaran piutang dagang suatu UKM minimal 6 x dalam setahun.

- ✎ **Perputaran Modal Kerja (*Working Capital Turn Over*)**

Perputaran modal kerja merupakan penjumlahan antara perputaran persediaan barang dan perputaran piutang dagang. Perputaran modal kerja yang terlalu lambat dapat mengakibatkan kesulitan dalam pembiayaan operasional sehari-hari.

- ✎ **Rata-Rata Jumlah Hari Hutang (*Day of Payable*)** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Day of Payable} = \frac{\text{Hutang Dagang Rata-Rata}}{\text{HPP}} \times 360$
--

Rasio ini digunakan untuk mengetahui berapa lama hutang dagang UKM mengendap, yaitu dari timbulnya hutang dagang tersebut sampai pelunasannya. Lamanya hutang dagang mengendap di UKM sangat tergantung pada kesepakatan antara pengusaha UKM dengan pemasok. Lamanya dapat 1 bulan, 2 bulan atau selama jangka waktu yang lebih lama lagi.

d. Rasio Profitabilitas (*Profitability Ratio*)

Rasio profitabilitas merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan UKM dalam menghasilkan laba. Beberapa jenis rasio profitabilitas yang digunakan meliputi margin laba bersih (*net profit margin/NPM*), tingkat pengembalian asset (*Return on Assets/ROA*) dan tingkat pengembalian modal pemilik (*Return on Equity/ROE*).

- ✎ **Margin Laba (*Net Profit Margin/NPM*)**. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$\text{Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba Setelah Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$
--

Rasio ini menggambarkan kemampuan menghasilkan laba dari omset penjualan yang dihasilkan selama 1 periode. Idealnya terjadi kenaikan lebih dari 100% dari *net profit margin* periode sebelumnya.

- ✎ **Tingkat Pengembalian Assets (*Return on Assets*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Return on Assets} = \frac{\text{Laba Setelah Pajak}}{\text{Total Assets}} \times 100\%$$

Rasio ini berguna untuk mengetahui kemampuan aktiva UKM dalam menghasilkan laba. Apabila terjadi kenaikan dalam angka rasio ini berarti UKM tersebut semakin efisien dalam mengelola assetnya.

- ✎ **Tingkat Pengembalian Modal Pemilik (*Return on Equity*).** Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Return on Equity} = \frac{\text{Laba Setelah Pajak}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

Rasio ini berguna untuk mengukur kemampuan UKM dalam menghasilkan laba dengan menggunakan modal pemilik. Dari rasio ini dapat diketahui seberapa jauh kemampuan modal pemilik dalam menghasilkan laba. Idealnya rasio ini mengalami peningkatan dari periode ke periode.

Contoh penerapan jenis-jenis rasio tersebut di atas dapat dijelaskan dengan menggunakan laporan keuangan neraca dan laporan laba rugi UKM ANTERO pada gambar 8.1. di bawah ini. Berdasarkan laporan keuangan tersebut dapat dipahami kondisi keuangan UKM ANTERO lebih mendalam dengan rasio-rasio berikut ini:

1. Rasio Likuiditas (<i>Liquidity Ratio</i>)		
Jenis Rasio	Perhitungan (Rp. 000)	Penjelasan
a. Current Ratio =	$\frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100$ $= \frac{83.860}{3.060} \times 100\%$	<p>Kemampuan melunasi hutang lancar dengan menggunakan aktiva lancar</p> <p>Setiap Rp.1 Hutang lancar dijamin akan dilunasi dengan Rp. 27,41 aktiva lancar</p>

= 27,41 atau 2741%		Simpulan: UKM ANTERO cukup likuid karena karena rasionya (2741%) melebihi angka ideal (140%)
b.	$\text{Cash Ratio} = \frac{\text{Kas dan Setara Kas}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$ $= \frac{19.460}{3.060} \times 100\%$ <p>6,36 atau 636%</p>	<p>Kemampuan melunasi hutang lancar dengan menggunakan kas dan surat berharga yang disetarakan dengan kas</p> <p>Setiap Rp. 1 hutang lancar dijamin akan dilunasi dengan dengan Rp. 6,36 kas dan setara kas</p> <p>Simpulan: UKM ANTERO cukup likuid (636%)</p>

UKM ANTERO
Neraca
Per 31 Desember 201C
(dalam Rp. 000)

Aktiva:		Kewajiban:	
Aktiva Lancar:		Hutang Lancar:	
Kas	Rp. 19.460	Hutang Dagang	Rp. 2.900
Piutang Dagang	14.000	Hutang Pajak	160
Persediaan barang	50.400	Total Hutang Lancar	Rp. 3.060
Total Aktiva Lancar	Rp. 83.860	Kewajiban jangka panjang:	
Aktiva Tidak Lancar:		Utang Bank	
Bangunan	75.000	Total Kewajiban	
Kendaraan	28.000	Rp. 30.060	
Peralatan	19.610	Modal:	
Akm. Penyusutan	(11.400)	Modal Sendiri	
Total Aktiva Tidak Lancar	Rp. 111.210	Laba Tahun Berjalan	
Total Aktiva	Rp. 195.070	Total Modal	
		Rp. 165.010	
		Total Kewajiban dan Modal	
		195.070	

UKM ANTERO
Laporan Laba Rugi
Periode Berakhir 31 Desember 201C
(dalam Rp. 000)

Penjualan bersih	630.000	
Harga (Beban) Pokok Penjualan	<u>462.000</u>	-
Laba Kotor		168.000
Biaya Usaha:		
Biaya penjualan:		
Biaya Komisi	40.000	
Biaya brosur dan iklan	<u>55.000</u>	+
Total biaya penjualan		95.000
Biaya Administrasi & Umum:		
Biaya Gaji	14.000	
Biaya Listrik, Air dan Telepon	7.500	
Biaya Keperluan Kantor	5.000	
Biaya Penyusutan Aktiva Tetap	<u>500</u>	+
Total Biaya Administrasi & Umum		27.000 +
Total Biaya Usaha		<u>122.000</u> -
Laba Usaha		46.000
Bunga Bank		<u>10.000</u> -
Laba Setelah Bunga Bank		36.000
Pajak		<u>3.600</u> -
Laba Bersih		<u>32.400</u>

Gambar 8.1. Neraca dan Laporan Laba Rugi

Jenis Rasio	Perhitungan (Rp. 000)	Penjelasan
c. Quick Ratio =	$\frac{\text{Aktiva Lancar- Persediaan}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$ $= \frac{83.860 - 50.400}{3.060} \times 100\%$ $= 10,93:1 \text{ atau } 1093\%$	<p>Kemampuan membayar hutang lancar dengan menggunakan aktiva lancar yang likuid</p> <p>Setiap Rp.1 Hutang lancar dijamin akan dilunasi dengan Rp. 10,93 aktiva lancar yang likuid</p> <p>Simpulan: UKM ANTERO cukup likuid karena 1093% melebihi angka ideal (35%)</p>
d. Working Capital to Assets Ratio =	$\frac{\text{Aktiva Lancar - Hutang Lancar}}{\text{Total Assets}} \times 100\%$ $= \frac{83.860 - 3060}{195.070} \times 100\%$	<p>Posisi modal kerja netto dibandingkan dengan total aktiva</p> <p>Posisi modal kerja netto dibandingkan dengan total aktiva adalah 41,51%</p>

		<p>Simpulan:</p> <p>Masih kurang bagus posisi modal kerja netto nya karena masih kurang sedikit dari angka ideal (50%)</p>
= 0.4142:1 atau 41,42%		
2. Rasio Leverage (<i>Leverage Ratio</i>)		
a.	<p>Debt Equity Rasio</p> $= \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$ $= \frac{30.060}{165.010} \times 100\%$ $= 0,18:1 \text{ atau } 18\%$	<p>Jumlah modal yang dijadikan jaminan untuk pelunasan total hutang</p> <p>Setiap Rp. 1 modal sendiri dapat digunakan untuk menjamin pelunasan Rp. 0,18 hutang UKM</p> <p>Simpulan:</p> <p>Kemampuan UKM ANTERO dalam melunasi hutangnya masih cukup bagus karena struktur utangnya (Rp. 0,18) masih lebih rendah dari angka ideal ($2/3 = 0,67$)</p>
b.	<p>Time interest earned =</p> $= \frac{\text{EBIT}}{\text{Bunga Hutang J. Panjang}} \times 100\%$ $= \frac{46.000}{10.000} \times 100\%$ $= 4,6 : 1 \text{ atau } 460\%$	<p>Besarnya jumlah laba untuk menjamin pelunasan bunga pinjaman</p> <p>Setiap Rp. 1 bunga pinjaman dijamin akan dibayar dengan Rp. 46 laba UKM</p> <p>Simpulan:</p> <p>UKM ANTERO mempunyai kemampuan yang cukup dalam membayar bunga pinjaman karena jumlah laba untuk melunasi bunga (460%) masih lebih tinggi dari angka ideal (150%).</p>
3. Rasio Aktivitas (<i>Activity Ratio</i>)		
a.	<p>Average Day's Inventory =</p> $= \frac{\text{Persediaan barang rata-rata}}{\text{HPP}} \times 360$	<p>Lamanya (berapa hari) persediaan barang berada di gudang.</p>

$= \frac{50.400}{462.000} \times 360$		Persediaan barang berada di gudang selama 39 hari
$= 39 \text{ hari}$		<p>Simpulan:</p> <p>Lamanya dana yang mengendap di persediaan barang masih cukup baik karena masih belum melebihi 60 hari (jangka waktu ideal)</p>
HPP		
b.	<p>Inventory Turn Over = $\frac{\text{Persediaan barang rata-rata}}{462.000}$</p> <p>$= \frac{462.000}{50.400}$</p> <p>$= 9.2 \text{ x}$</p>	<p>Berapa kali terjadi perputaran persediaan barang dalam 1 periode.</p> <p>Dalam 1 tahun (periode) terjadi perputaran persediaan barang sebanyak 9, 2 kali</p> <p>Simpulan:</p> <p>Dana UKM ANTERO yang tertanam di persediaan barang rata-rata berputar 9,2 kali setahun. Hal ini masih cukup baik karena masih lebih besar dari angka ideal (6x).</p>
c.	<p>Average Collection Period = $\frac{\text{Piutang Dagang Rata-Rata}}{\text{Penjualan Kredit}}$</p> <p>$= \frac{14.000}{630.000} \times 360$</p> <p>$= 8 \text{ hari}$</p>	<p>Lamanya piutang dagang tercatat mulai dari timbul piutang sampai dengan penagihannya.</p> <p>Lamanya piutang dagang tercatat mulai dari timbulnya s/d penagihannya adalah 8 hari.</p> <p>Simpulan:</p> <p>Dana UKM ANTERO yang mengendap pada piutang dagang masih cukup bagus karena waktu dana mengendap di piutang dagang (8 hari) belum melebihi angka maksimal (60 hari)</p>

d.	$\text{Receivable Turn Over} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Dagang Rata-Rata}}$ $= \frac{630.000}{14.000}$ $= 45 \text{ x}$	<p>Berapa kali terjadi perputaran piutang dalam 1 periode</p> <p>Dalam 1 tahun rata-rata dana yang tertanam dalam piutang dagang berputar 45 x</p> <p>Simpulan: Perputaran dana UKM ANTERO Yang tertanam di piutang dagang masih cukup bagus karena perputarannya masih jauh lebih tinggi dari angka ideal (6x)</p>
e.	$\text{Working Capital Turn Over} = \frac{\text{Inventory Turn Over} + \text{Receivable Turn over}}{9,2 + 45}$ $= 54,2 \text{ x}$	<p>Berapa kali terjadi perputaran modal kerja dalam 1 periode.</p> <p>Dana yang tertanam pada modal kerja UKM ANTERO rata-rata berputar 54,2 kali dalam 1 tahun atau lamanya dana mengendap di modal kerja adalah 6,7 hari (360:54,2)</p> <p>Simpulan: Perputaran modal kerja UKM ANTERO masih cukup bagus karena masih melebihi angk ideal (6x atau < 60 hari)</p>
f.	$\text{Day of Payable} = \frac{\text{Hutang Dagang Rata-Rata}}{\text{HPP}} \times 360$ $= \frac{2.900}{462.000} \times 360$ $= 2,3 \text{ hari}$	<p>Lamanya hutang ada di UKM mulai timbulnya s/d pembayarannya.</p> <p>Lamanya UKM mempunyai hutang s/d pembayaran adalah 2,3 hari.</p> <p>Simpulan: UKM ANTERO cukup taat dalam pembayaran hutang dagang, terbukti mampu membayar hutangnya dalam waktu 2,3 hari.</p>

4. Rasio Profitabilitas (<i>Profitability Ratio</i>)		
a.	<p>Net Profit Margin = $\frac{\text{Laba setelah Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$</p> <p>= $\frac{32.400}{630.000} \times 100\%$</p> <p>= 0,05:1 atau 5%</p>	<p>Kemampuan menghasilkan laba dari omset penjualan yang dihasilkan selama 1 periode</p> <p>Setiap Rp. 1 penjualan mampu menghasilkan Rp. 0,05 laba bersih</p> <p>Simpulan: UKM ANTERO mampu menghasilkan laba sebesar 5% dari penjualan yang dihasilkan.</p>
b.	<p>Return on Assets = $\frac{\text{Laba setelah Pajak}}{\text{Total Assets}} \times 100\%$</p> <p>= $\frac{32.400}{194.670} \times 100\%$</p> <p>= 0,166 : 1 atau 16,6%</p>	<p>Kemampuan menghasilkan laba dari penggunaan seluruh aktiva UKM</p> <p>Setiap Rp. 1 pengelolaan aktiva mampu menghasilkan Rp. 0,164 laba bersih</p> <p>Simpulan: UKM ANTERO mampu menghasilkan laba sebesar 16,4% dari investasi yang dikeluarkan untuk aktiva.</p>
c.	<p>Return on Equity = $\frac{\text{Laba setelah Pajak}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$</p> <p>= $\frac{32.400}{164.610} \times 100\%$</p>	<p>Kemampuan setiap modal yang dimiliki dalam menghasilkan laba</p> <p>Setiap Rp. 1 modal pemilik yang diinvestasikan mampu menghasilkan Rp. 0.194 laba bersih.</p>

$$= 0,196 : 1 \text{ atau } 19,6\%$$

Simpulan:

UKM ANTERO mampu menghasilkan laba sebesar 19,4% dari total dana pemilik yang disetorkan ke UKM.

2. Analisis Tren

Analisis tren merupakan salah satu analisis yang berguna untuk mengukur kemampuan UKM dalam mengoperasikan usaha dengan membandingkan pos-pos laporan keuangan dari satu periode ke periode yang lain atau membandingkan antar pos laporan keuangan dalam periode. Dari analisis tren dapat diketahui apakah perkembangan usaha suatu UKM mengalami kenaikan atau penurunan. Dapat diketahui juga apakah kegiatan usaha sudah dilaksanakan secara efisien atau belum. Dengan mengetahui hal-hal tersebut, pengusaha UKM dapat memprediksi bagaimana perkembangan usaha ke depan dan kemudian dapat mengantisipasinya. Bagi lembaga keuangan, dengan membuat analisis tren, lembaga keuangan dapat memprediksi bagaimana perkembangan usaha calon debitur (UKM) ke depan, sehingga dapat memutuskan apakah UKM tersebut layak diberi kredit atau tidak.

Analisis tren secara umum meliputi analisis horizontal (*index analysis*) dan analisis vertikal (*common size analysis*). Analisis horizontal mencoba membandingkan antara pos laporan keuangan dalam beberapa periode, sedangkan analisis vertikal (*sharing antar pos*) membandingkan antara pos laporan keuangan dalam 1 periode.

Berikut ini adalah Contoh penerapan analisis tren dengan menggunakan Neraca dan Laporan Laba Rugi perbandingan milik UKM ANTERO seperti yang terlihat pada Gambar 8.2 di bawah ini.

UKM ANTERO Neraca Per 31 Desember 201A, 201B, 201C (dalam Rp. 000)			
Keterangan	31-12-201A	31-12-201B	31-12-201C
Aktiva:			
Aktiva Lancar:			
Kas dan Setara Kas	4.500	4.860	19.460
Piutang Dagang	4.200	4.900	14.000
Persediaan Barang	21.000	24.800	50.400
Total Aktiva Lancar	29.700	34.560	83.860
Aktiva Tidak Lancar:			
Bangunan	54.600	75.000	75.000
Kendaraan	18.000	28.000	28.000
Peralatan	7.000	8.100	19.610
Akumulasi Penyusutan	(10.410)	(10.900)	(11.400)
Total Aktiva Tidak Lancar	69.190	100.200	111.210
Total Aktiva	98.890	134.760	195.070
Kewajiban:			
Hutang Lancar:			
Hutang Dagang	1.000	2.000	2.900
Hutang Pajak	180	150	160
Total Hutang Lancar	1.180	2.150	3.060
Kewajiban Jangka Panjang:			
Hutang Bank	-		27.000
Total Hutang Jangka Panjang	-		27.000
Total Kewajiban	1.180	2.150	30.060
Modal:			
Modal Sendiri	66.400	97.710	132.610
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400
Total Modal	97.710	132.610	165.010
Total Kewajiban dan Modal	98.890	134.760	195.070

UKM ANTERO Laporan Laba Rugi 31 Desember 201A, 201B, 201C (dalam Rp. 000)			
Keterangan	31-12-201A	31-12-201B	31-12-201C
Penjualan Bersih	420.000	490.000	630.000
Harga (beban) Pokok Penjualan	287.000	343.000	462.000
Laba Kotor	133.000	147.000	168.000
Biaya Usaha:			
Biaya Penjualan:			
Biaya Komisi	34.000	37.000	40.000
Biaya Brosur, Iklan	47.000	51.000	55.000
Total Biaya Penjualan	81.000	88.000	95.000
Biaya Administrasi & Umum:			
Biaya Gaji	10.500	12.000	14.000
Biaya Listrik, Air dan Telepon	5.900	6.800	7.500
Biaya Keperluan Kantor	2.600	3.000	5.000
Biaya Penyusutan	490	500	500
Total Biaya Administrasi & Umum	19.490	22.300	27.000
Total Biaya Usaha	100.490	110.300	122.000
Laba Usaha	32.510	36.700	46.000
Bunga Pinjaman Bank	-	-	10.000
Laba Sebelum Pajak	32.510	36.700	36.000
Pajak	1.200	1.800	3.600
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400

Gambar 8.2. Laporan Keuangan Perbandingan

a. Analisis Horisontal (*Index Analysis*)

Dengan menggunakan tahun 201A sebagai tahun dasar, dapat dibuat analisis horizontal untuk tahun 201B dan tahun 201C sebagai berikut:

UKM ANTERO Index Analysis (Neraca) Per 31 Desember 201B, 201C dengan Tahun Dasar 201A, (dalam Rp. 000)							
Keterangan	31 Desember			Indek (%)		Indek (%)	
	201A	201B	201C	201A	201B	201A	201C
Aktiva:							
Aktiva Lancar:							
Kas dan Setara Kas	4.500	4.860	19.460	100	108,00	100	432,44
Piutang Dagang	4.200	4.900	14.000	100	116,67	100	333,33
Persediaan Barang	21.000	24.800	50.400	100	118,10	100	240,00
Total Aktiva Lancar	29.700	34.560	83.860	100	116,36	100	282,36
Aktiva Tidak Lancar:							
Bangunan	54.600	75.000	75.000	100	137,36	100	137,36
Kendaraan	18.000	28.000	28.000	100	155,56	100	155,56
Peralatan	7.000	8.100	19.610	100	115,71	100	280,14
Akumulasi Penyusutan	(10.410)	(10.900)	(11.400)	100	104,71	100	109,51
Total Aktiva Tidak Lancar	69.190	100.200	111.210	100	144,82	100	160,73
Total Aktiva	98.890	134.760	195.070	100	136,27	100	197,26
Kewajiban:							
Hutang Lancar:							
Hutang Dagang	1.000	2.000	2.900	100	200,00	100	290,00
Hutang Pajak	180	150	160	100	83,33	100	88,89
Total Hutang Lancar	1.180	2.150	3.060	100	182,20	100	259,32
Kewajiban Jangka Panjang:							
Hutang Bank	-	-	27.000	100	-	100	-
Total Hutang Jangka Panjang	-	-	27.000	100	-	100	-
Total Kewajiban	1.180	2.150	30.060	100	182,20	100	2547,46
Modal:							
Modal Sendiri	66.400	97.710	132.610	100	147,15	100	199,71
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400	100	111,47	100	103,48
Total Modal	97.710	132.610	165.010	100	135,72	100	168,88
Total Kewajiban dan Modal	98.890	134.760	195.070	100	136,27	100	197,26

UKM ANTERO Index Analysis (Laporan Laba Rugi) 31 Desember 201B, 201C, dengan tahun Dasar 201A (dalam Rp. 000)							
Keterangan	31 Desember			Index (%)		Index (%)	
	201A	201B	201C	201A	201B	201A	201C
Penjualan Bersih	420.000	490.000	630.000	100	116,67	100	150,00
Harga Pokok Penjualan	287.000	343.000	462.000	100	119,51	100	160,98
Laba Kotor	133.000	147.000	168.000	100	110,53	100	126,32
Biaya Usaha:							
Biaya Penjualan:							
Biaya Komisi	34.000	37.000	40.000	100	108,82	100	117,65
Biaya Brosur, Iklan	47.000	51.000	55.000	100	108,51	100	117,02
Total Biaya Penjualan	81.000	88.000	95.000	100	108,64	100	117,28
Biaya Administrasi & Umum:							
Biaya Gaji	10.500	12.000	14.000	100	114,29	100	133,33
Biaya Listrik, Air dan Telepon	5.900	6.800	7.500	100	115,25	100	127,12
Biaya Keperluan Kantor	2.600	3.000	5.000	100	115,38	100	192,31
Biaya Penyusutan	490	500	500	100	102,05	100	102,04
Total Biaya Administrasi & Umum	19.490	22.300	27.000	100	114,42	100	138,53
Total Biaya Usaha	100.490	110.300	122.000	100	109,76	100	121,41
Laba Usaha	32.510	36.700	46.000	100	112,89	100	141,49
Bunga Pinjaman Bank	-	-	10.000	100	-	100	-
Laba Sebelum Pajak	32.510	36.700	36.000	100	112,89	100	110,74
Pajak	1.200	1.800	3.600	100	150,00	100	300,00
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400	100	111,47	100	103,48

Gambar 8.3: Index Analysis

Berdasarkan hasil analisis tren tersebut di atas, dapat disimpulkan kondisi keuangan UKM untuk kurun waktu 201A-201C sebagai berikut:

- Posisi keuangan jangka pendek menunjukkan perkembangan yang relatif baik. Kenaikan aktiva lancar, yaitu dari Rp. 29.700.000 menjadi Rp. 83.860.000 (182,36%) lebih besar dari kenaikan hutang lancar, yaitu dari Rp. 1.180.000 menjadi Rp. 3.060.000 (159,32%). Hal ini berarti bahwa UKM ANTERO masih mempunyai likuiditas yang cukup. Kenaikan penjualan dari Rp. 420.000.000 menjadi Rp. 630.000.000 (50%) ternyata mengakibatkan peningkatan nilai persediaan dari Rp. 21.000.000 menjadi Rp. 50.400.000 (140%). Hal ini menunjukkan adanya investasi yang terlalu besar pada persediaan sehingga disimpulkan bahwa UKM ANTERO membuat kebijakan yang kurang tepat dalam pos persediaan. UKM ANTERO juga terlihat kurang efektif dalam kegiatan penagihan. Hal ini terlihat pada kenaikan piutang dagang dari Rp. 4.200.000 menjadi Rp. 14.000.000 (233,33%) dan ini

melebihi kenaikan penjualan, yaitu dari Rp. 420.000.000 menjadi Rp. 630.000.000 (50%).

- b. Selama tiga tahun, UKM ANTERO telah melakukan pengeluaran investasi. Hal ini terlihat dari kenaikan aktiva dari Rp. 69.190.000 menjadi Rp. 111.210.000 (60,73%). Pengeluaran investasi bisa jadi didanai oleh kewajiban jangka panjang (Rp. 27.000.000) dan modal. Untuk pendanaan yang berasal dari modal dapat dilihat dari indikasi kenaikan modal dari Rp. 97.710.000 menjadi Rp. 165.010.000 (68,88%).
- c. UKM ANTERO terlihat tidak solvabel. Hal ini terlihat dengan kenaikan kewajiban (2447,46%) yang jauh lebih tinggi dari kenaikan aktiva (97,26%).
- d. Rentabilitas UKM ANTERO juga terlihat tidak menggembirakan. Hal dapat dilihat dari kenaikan laba bersih (3,48%) yang jauh lebih rendah dari kenaikan aktiva tidak lancar (60,73%). UKM ANTERO juga terlihat kurang profitabel karena dari kenaikan penjualan (50%) tidak diimbangi oleh kenaikan laba bersih (3,48%).

b. Analisis Vertikal (*Common Size Analysis*)

Dengan menggunakan pos total aktiva, pos total kewajiban dan pos modal dan pos penjualan sebagai pos dasar, dapat dibuat analisis vertikal untuk tahun 201A, 201B dan 201C sebagai berikut:

UKM ANTERO Common Size Analysis (Neraca) Per 31 Desember 201A, 201B, 201C (dalam Rp. 000)						
Keterangan	31 Desember			Prosentase (%) dari Total		
	201A	201B	201C	201A	201B	201C
Aktiva:						
Aktiva Lancar:						
Kas dan Setara Kas	4.500	4.860	19.460	5	4	10
Piutang Dagang	4.200	4.900	14.000	4	4	7
Persediaan Barang	21.000	24.800	50.400	21	18	26
Total Aktiva Lancar	29.700	34.560	83.860	30	26	43
Aktiva Tidak Lancar:						
Bangunan	54.600	75.000	75.000	55	56	38
Kendaraan	18.000	28.000	28.000	18	21	14
Peralatan	7.000	8.100	19.610	7	6	10
Akumulasi Penyusutan	(10.410)	(10.900)	(11.400)	(11)	(8)	(6)
Total Aktiva Tidak Lancar	69.190	100.200	111.210	70	74	
Total Aktiva	98.890	134.760	195.070	100	100	100
Kewajiban:						
Hutang Lancar:						
Hutang Dagang	1.000	2.000	2.900	1	1	1
Hutang Pajak	180	150	160	0	0	0
Total Hutang Lancar	1.180	2.150	3.060	1	2	2
Kewajiban Jangka Panjang:						
Hutang Bank	-	-	27.000	-	-	14
Total Hutang Jangka Panjang	-	-	27.000	-	-	14
Total Kewajiban	1.180	2.150	30.060	1	2	15
Modal:						
Modal Sendiri	66.400	97.710	132.610	67	73	68
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400	32	26	17
Total Modal	97.710	132.610	165.010	99	98	85
Total Kewajiban dan Modal	98.890	134.760	195.070	100	100	100

Berdasarkan analisis vertikal tersebut di atas, dapat disimpulkan mengenai kondisi keuangan UKM ANTERO tahun 201C sebagai berikut:

- Dari total aktiva yang dimiliki UKM ANTERO pada tahun 201C, sebagian besar diinvestasikan pada aktiva tidak lancar, khususnya aktiva bangunan (38%).
- Dari total pendanaan UKM ANTERO sebagian besar didanai dari modal sendiri (68%), kemudian laba tahun berjalan (17%) dan pinjaman (14%).

UKM ANTERO Common Size Analysis (Laporan Laba Rugi) 31 Desember 201A, 201B, 201C (dalam Rp. 000)						
Keterangan	31 Desember			Prosentase (%) dari Total		
	201A	201B	201C	201A	201B	201C
Penjualan Bersih	420.000	490.000	630.000	100	100	100
Harga Pokok Penjualan	287.000	343.000	462.000	68	70	73
Laba Kotor	133.000	147.000	168.000	32	30	27
Biaya Usaha:						
Biaya Penjualan:						
Biaya Komisi	34.000	37.000	40.000	8	8	6
Biaya Brosur, Iklan	47.000	51.000	55.000	11	10	9
Total Biaya Penjualan	81.000	88.000	95.000	19	18	15
Biaya Administrasi & Umum:						
Biaya Gaji	10.500	12.000	14.000	3	2	2
Biaya Listrik, Air dan Telepon	5.900	6.800	7.500	1	1	1
Biaya Keperluan Kantor	2.600	3.000	5.000	1	1	1
Biaya Penyusutan	490	500	500	0	0	0
Total Biaya Administrasi & Umum	19.490	22.300	27.000	5	5	4
Total Biaya Usaha	100.490	110.300	122.000	24	23	19
Laba Usaha	32.510	36.700	46.000	8	7	7
Bunga Pinjaman Bank	-	-	10.000	-	-	2
Laba Sebelum Pajak	32.510	36.700	36.000	8	8	6
Pajak	1.200	1.800	3.600	0	0	1
Laba Tahun Berjalan	31.310	34.900	32.400	7	7	5

Gambar 8.4. Common Size Analysis

- c. Dari total penjualan sebesar Rp. 630.000.000, mampu menghasilkan laba Rp. 32.000.000 (5%). Unsur biaya terbesar yang dikeluarkan UKM ANTERO selama tahun 201C adalah HPP, yaitu sebesar Rp. 462.000.000 (73%), sedangkan biaya usaha yang paling banyak dikeluarkan adalah biaya penjualan, yaitu Rp. 95.000.000 (15%), khususnya biaya iklan, yaitu Rp. 55.000.000 (9%).

3. Analisis Sumber dan Penggunaan Kas (Dana)

Sumber dan penggunaan kas suatu UKM dapat diketahui dan dianalisis dengan menggunakan atau membuat laporan sumber dan penggunaan kas. Laporan sumber dan penggunaan kas merupakan laporan yang menggambarkan perubahan kas suatu satuan usaha selama satu periode dan menjelaskan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan sumber-sumber penerimaan kas dan penggunaannya. Laporan sumber dan penggunaan kas dalam

prinsip pelaporan yang sekarang dikenal dengan istilah laporan arus kas (*cash flow statement*).

Laporan sumber dan penggunaan kas dapat digunakan sebagai dasar dalam menaksir kebutuhan kas dan sumber-sumbernya di masa yang akan datang atau dapat digunakan sebagai dasar perencanaan dan peramalan kebutuhan kas atau arus kas di masa yang akan datang. bagi kreditur atau bank, laporan sumber dan penggunaan kas calon nasabah (UKM) dapat digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar bunga dan pokok pinjaman.

Berikut ini adalah contoh laporan sumber dan penggunaan kas dengan menggunakan data neraca perbandingan tahun 201B dan 201C, laporan laba rugi tahun 201C dan penjelasan tambahan yang milik UKM ANTERO .

UKM ANTERO Neraca Perbandingan Per 31 Desember 201B, 201C (dalam Rp. 000)			
Keterangan	31 Desember		Perubahan Naik/ (turun)
	201B	201C	
Aktiva:			
Aktiva Lancar:			
Kas dan Setara Kas	4.860	19.460	14.600
Piutang Dagang	4.900	14.000	9.100
Persediaan Barang	24.800	50.400	25.600
Total Aktiva Lancar	34.560	83.860	49.300
Aktiva Tidak Lancar:			
Bangunan	75.000	75.000	-
Kendaraan	28.000	28.000	-
Peralatan	8.100	19.610	11.510
Akumulasi Penyusutan	(10.900)	(11.400)	900
Total Aktiva Tidak Lancar	100.200	111.210	10.610
Total Aktiva	134.760	195.070	59.910
Kewajiban:			
Hutang Lancar:			
Hutang Dagang	2.000	2.900	900
Hutang Pajak	150	160	10
Total Hutang Lancar	2.150	3.060	910
Kewajiban Jangka Panjang:			
Hutang Bank		27.000	27.000
Total Hutang Jangka Panjang		27.000	27.000
Total Kewajiban	2.150	30.060	27.910
Modal:			
Modal Sendiri	97.710	132.610	34.900
Laba Tahun Berjalan	34.900	32.400	(2.900)
Total Modal	132.610	165.010	32.000
Total Kewajiban dan Modal	134.760	195.070	59.910

UKM ANTERO Laporan Laba Rugi Periode Berakhir 31 Desember 201C (dalam Rp. 000)			
Penjualan bersih	630.000	+	
Harga (Beban) Pokok Penjualan	<u>462.000</u>		
Laba Kotor			168.000
Biaya Usaha:			
Biaya penjualan:			
Biaya Komisi	40.000		
Biaya brosur dan iklan	<u>55.000</u>	+	
Total biaya penjualan			95.000
Biaya Administrasi & Umum:			
Biaya Gaji	14.000		
Biaya Listrik, Air dan Telepon	7.500		
Biaya Keperluan Kantor	5.000		
Biaya Penyusutan Aktiva Tetap	<u>500</u>	+	
Total Biaya Administrasi & Umum			<u>27.000</u>
Total Biaya Usaha			<u>122.000</u>
Laba Usaha			46.000
Bunga Bank			<u>10.000</u>
Laba Setelah Bunga Bank			36.000
Pajak			3.600
Laba Bersih			<u>32.400</u>

Penjelasan tambahan:

1. Pembelian peralatan dilakukan secara tunai.
2. Tidak ada pengambilan pribadi oleh pemilik selama tahun 201C
3. Dalam tahun 201C UKM ANTERO mendapat dana pinjaman dari bank Rp. 27.000.000.

Berdasarkan informasi laporan keuangan di atas dapat dibuat laporan sumber dan penggunaan kas untuk tahun 201C pada gambar 8.5. di bawah ini.

Berdasarkan laporan sumber dan penggunaan kas seperti pada gambar 8.5. tersebut dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut:

Sumber Kas:

1. Penerimaan kas dari penjualan sebesar Rp. 620.900.000 berasal dari total penjualan bersih Rp. 630.000.000 dikurangi penjualan kredit Rp. 9.100.000. Penjualan kredit sebesar Rp. 9.100.000 berasal dari kenaikan piutang, yaitu dari Rp. 4.900.000 menjadi Rp. 14.000.000.
2. Penerimaan pinjaman Rp. 27.000.000 berasal dari bank.

UKM ANTERO Laporan Sumber dan Penggunaan Kas Tahun berakhir 31 Desember 201C (dalam Rp. 000)			
Sumber-Sumber Kas:			
1. Penjualan	620.900		
2. Penerimaan Pinjaman	27.000	+	
Jumlah Sumber Kas			647.900
Penggunaan Kas:			
1. Pembelian Peralatan		11.510	
2. Pengeluaran Biaya:			
- Pembelian Barang	486.700		
- Biaya Penjualan	95.000		
- Biaya Administrasi & Umum	26.500		
- Biaya Bunga	10.000		
- Biaya Pajak	3.590	+	
Jumlah Penggunaan Kas		621.790	+
			633.300
Kenaikan Kas			14.600

Gambar 8.5. Laporan Sumber dan Penggunaan Kas

Penggunaan Kas:

1. Pembelian peralatan Rp. 11.510.000 dijelaskan dari kenaikan aktiva peralatan, yaitu dari Rp. 8.100.000 menjadi Rp. 19.610.000 dan dari informasi penjelasan tambahan.

2. Pengeluaran biaya:

- a. Pembelian barang secara tunai sebesar Rp. 486.700.000 berasal dari:

HPP	Rp.	462.000.000	
Persediaan Akhir (201C)		50.400.000	+
		512.400.000	
Persediaan Awal (201B)	Rp.	24.800.000	-
		486.700.000	

Kenaikan Utang Dagang (Rp. 2.000.000 menjadi Rp. 2.900.000)		900.000	-
	Rp.	486.700.000	

- b. Biaya penjualan sebesar Rp. 95.000.000 terdiri dari:

Biaya Komisi	Rp.	40.000.000	
Biaya brosur dan iklan		55.000.000	+
	Rp.	95.000.000	

c. Biaya Administrasi & Umum sebesar Rp. 26.500.000 terdiri dari:

Biaya Gaji	Rp.	14.000.000	
Biaya Listrik, Air dan Telepon		7.500.000	+
Biaya Keperluan Kantor		5.000.000	
	Rp.	<u>26.500.000</u>	

d. Biaya Bunga sebesar Rp. 10.000.000 seperti terlihat dalam laporan laba rugi tahun berakhir 201C.

e. Biaya pajak sebesar Rp. 3.590.000 berasal dari:

Utang Pajak 201B (neraca)	Rp.	150.000	
Pajak 201C (laba rugi)		<u>3.600.000</u>	+
		3.750.000	
Utang Pajak 201C	Rp.	<u>160.000</u>	-
	Rp.	<u>3.590.000</u>	

Laporan sumber dan penggunaan kas tersebut di atas juga dapat dibuat dalam format laporan arus kas sebagai berikut:

UKM ANTERO
Laporan Arus Kas
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Januari 201D
(dalam Rp.000)

Arus kas dari kegiatan Operasi:			
Penerimaan kas dari konsumen (pelanggan)	620.900		
Pengeluaran kas untuk pembayaran biaya	<u>621.790</u>	-	
Arus kas bersih dari kegiatan operasi			(890)
Arus kas dari kegiatan investasi:			
Penerimaan kas dari penjualan aktiva dan / surat berharga	-		
Pengeluaran kas untuk perolehan peralatan	<u>11.510</u>	-	
Arus kas bersih untuk kegiatan investasi			(11.510)
Arus kas dari kegiatan pendanaan			
Penerimaan kas dari pinjaman (bank)	27.000		
Pengeluaran kas untuk pemilik dan / angsuran utang	<u>-</u>	-	
Arus kas bersih dari kegiatan pendanaan			<u>27.000</u> +
Kenaikan bersih kas dan setara kas			14.600
Kas dan setara kas 201B			<u>4.860</u> +
Kas dan setara kas 201C			<u>19.460</u>

Gambar 8.6. Laporan Arus Kas

c. Analisis Kebutuhan Modal Kerja dan Investasi Usaha

UKM yang sudah berjalan dan ingin meningkatkan permodalan dapat mengajukan kredit ke lembaga keuangan. Sebelum mengajukan kredit, UKM perlu

menganalisis dan memperkirakan jumlah kebutuhan sebenarnya yang diperlukan. Hal ini karena banyak pemohon kredit (UKM) yang ditolak karena nilai kredit yang diminta tidak mencerminkan kebutuhan usahanya. Apabila nilai kredit yang diajukan melebihi kebutuhannya dapat membahayakan aliran kas seperti kesulitan dalam pengembalian pinjaman dan kesulitan pengelolaan jumlah kas menganggur (*idle cash*).

Untuk menganalisis kebutuhan modal, UKM dapat melakukan dengan memahami kondisi keuangan usaha yang sedang dijalankan. Kondisi keuangan tersebut tercermin dalam laporan keuangan, terutama dalam neraca dan laporan laba rugi.

1. Analisis Kebutuhan Modal Kerja

Modal yang didapatkan dari lembaga keuangan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari yang dikenal dengan modal kerja. Modal kerja merupakan dana (kas, piutang, persediaan dan aktiva lancar lainnya) yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Dalam keseharian pengusaha UKM mengeluarkan biaya rutin seperti untuk pembelian bahan baku, upah buruh dan biaya lainnya. Biaya-biaya tersebut perlu diperhitungkan jumlahnya agar kebutuhan modal kerja ke depan dapat direncanakan dan selanjutnya terpenuhi.

Contoh Pertama

UKM ANTERO menghasilkan produk X sebanyak 20 unit perhari. UKM tersebut memberlakukan 24 hari kerja dalam sebulan. Untuk setiap unit barang dikeluarkan biaya sebagai berikut:

a.	Bahan baku	Rp.	120.000
b.	Biaya tenaga kerja langsung		90.000
c.	Biaya overhead pabrik		30.000

Biaya administrasi & umum perbulan Rp. 45.000.000. Untuk membeli bahan baku, harus dibayar uang muka yang waktunya rata-rata 5 hari, sebelum barang diterima. Untuk membuat barang perlu waktu 3 hari ditambah waktu penyimpanan 2 hari. Pengusaha UKM menetapkan kebijakan saldo minimal kas Rp. 30.000.000. Barang dijual secara kredit dengan ketentuan pembayaran 5 hari setelah barang diambil. Berdasarkan data di atas kebutuhan modal kerja UKM ANTERO dapat dihitung sebagai berikut:

Bahan baku:

Dana terikat dalam bahan baku	5 hari
Proses produksi	3 hari
Penyimpanan barang jadi	2 hari
Piutang dagang	5 hari
	<hr/>
	15 hari

Periode perputaran:

Proses produksi	3 hari
Penyimpanan barang jadi	2 hari
Piutang dagang	5 hari
	<hr/>
	10 hari

a.	Bahan baku	: 20 x Rp. 120.000 x 15	Rp.	36.000.000
b.	Biaya Tenaga kerja langsung	: 20 x Rp. 90.000 x 10	Rp.	18.000.000
c.	Biaya overhead pabrik	: 20 x Rp. 30.000 x 10	Rp.	6.000.000
d.	Biaya adm. & umum:			
	Biaya adm. & umum sebulan	Rp. 45.000.000		
	Jumlah produksi 1 bulan	: 24 x 20	480 unit	
	Biaya adm & umum perunit	: Rp. 45.000.000 : 480	Rp.	93.750
	Biaya adm & umum sehari	: 20 x Rp. 93.750	Rp.	1.875.000
	Biaya selama periode putaran	: Rp. 1.875.000 x 10	Rp.	18.750.000
e.	Saldo kas minimal		Rp.	30.000.000 +
	Jumlah modal kerja yang dibutuhkan		Rp.	108.750.000

Contoh Kedua

UKM ANTERO bermaksud mengajukan kredit modal kerja kepada lembaga keuangan sebesar Rp. 100.000.000. Kredit ini rencananya digunakan untuk membeli persediaan yang akan dijual pada toko barunya. Berdasarkan laporan keuangan UKM ANTERO 31 Desember 201C yang telah dijelaskan di atas, dapat dianalisis kebutuhan modal kerjanya dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menghitung perputaran unsur-unsur modal kerja, terutama persediaan barang dan piutang.

$$\begin{aligned}
 \text{a. Average Day's Inventory} &= \frac{\text{Persediaan barang rata-rata}}{\text{HPP}} \times 360 \\
 &= \frac{50.400.000}{462.000.000} \times 360 \\
 &= 39 \text{ hari}
 \end{aligned}$$

$$\text{b. Average Collection Period} = \frac{\text{Piutang Dagang Rata-Rata}}{\text{Penjualan Kredit}} \times 360$$

$$= \frac{14.000.000}{63.000.000} \times 360$$

$$= 8 \text{ hari}$$

- b. Menghitung lamanya perputaran modal kerja (*working capital turn over (WCTO)*)

$$\text{Working Capital Turn Over} = \text{Average Day's Inventory} + \text{Average Collection Period}$$

$$= 39 \text{ hari} + 8 \text{ hari}$$

$$= 47 \text{ hari}$$

- c. Menghitung kebutuhan modal kerja dengan Working Capital Turn Over

Untuk menghitung kebutuhan modal kerja dengan Working Capital Turn Over, diperlukan data sebagai berikut:

a. HPP	Rp. 462.000.000	
b. Biaya Usaha (biaya penjualan dan Adm. & Umum)	122.000.000	+
	<hr/>	
Out of Pocket Expenses (OPE)	584.000.000	
c. Working Capital Turn Over	47 hari	
d. Tren Kenaikan Penjualan	150%	

Berdasarkan data tersebut di atas dapat dihitung kebutuhan modal kerja sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Working Capital Turn Over}}{\text{Periode Lap. Keu. (dalam hari)}} \times \text{OPE} \times \text{Trend Penjualan} \\
 &= \frac{47}{360} \times \text{Rp. 584.000.000} \times 150\% \\
 &= \text{Rp. 114.400.000}
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan tersebut dapat dijelaskan bahwa modal kerja keseluruhan yang dibutuhkan oleh UKM ANTERO adalah Rp. 114.400.000 dan bukan Rp. 100.000.000. Akan tetapi karena UKM tersebut sudah mempunyai modal kerja neto sebesar Rp. 80.800.000 (aktiva lancar: Rp. 83.860.000 – hutang lancar: Rp. 3.060.000, lihat neraca UKM ANTERO per 31 Desember 201C), maka kebutuhan modal kerja yang diperlukan dari peminjaman hanya sekitar Rp. 33.600.000 (dibulatkan), yaitu Rp. 114.400.000 – Rp. 80.800.000.

2. Analisis Kebutuhan Investasi

Investasi merupakan suatu kegiatan untuk membeli aktiva tetap atau membiayai kegiatan yang manfaatnya dirasakan jangka panjang (lebih dari 1 tahun). Kegiatan investasi ini dapat berupa pembelian mesin, pendirian pabrik atau toko dan lain-lain. Kegiatan investasi membutuhkan biaya besar dan biasanya diperoleh melalui kredit dari lembaga keuangan. Berkaitan dengan jumlah pinjaman yang akan diberikan, lembaga keuangan biasanya akan memberikan sebesar maksimum 65% dari kredit yang dibutuhkan, sedangkan sisanya (35%) harus ditanggung pengusaha UKM. Ada tiga langkah dalam melakukan analisis investasi

1. Melakukan penilaian kelayakan investasi

Secara umum ada 3 indikator yang sering digunakan untuk menilai kelayakan investasi, yaitu *net present value (NPV)*, *internal rate of return (IRR)*, dan *payback period*. Disini hanya dijelaskan metode *payback period* sebagai metode yang mudah dipahami dan mudah dipraktikan. Metode

payback period merupakan metode yang digunakan untuk mengukur berapa lama investasi yang dikeluarkan dapat kembali. Nilai pengembalian dalam metode dicari dengan rumus:

Payback Period	=	$\frac{\text{Nilai Investasi}}{\text{Kas Masuk Bersih}} \times 1 \text{ tahun}$	
----------------	---	---	--

Dengan mendasarkan pada metode ini, suatu investasi layak dilakukan apabila nilai *payback period* lebih kecil dari *payback* maksimum.

Contoh Pertama.

CV Abdi pada awal tahun 2008 berencana mendirikan usaha Warung Internet (warnet). Untuk mendirikan usaha tersebut, CV Abdi berencana membeli 10 unit komputer @ Rp. 3,5 juta, dengan umur 2 tahun dan diperkirakan mengeluarkan investasi awal Rp. 35 juta. Untuk kegiatan operasional bulanan, usaha ini mengeluarkan biaya sewa tempat, gaji pegawai, biaya provider, dan biaya lain-lain dengan jumlah total Rp. 5 juta perbulan. Dengan sewa Rp. 3 ribu perjam, selama 10 jam perhari, maka untuk 10 komputer diperkirakan memperoleh omzet Rp. 9 juta perbulan. Dengan menggunakan metode "*Payback Period*" dapat dihitung waktu pengembalian dana investasi awal sebagai berikut:

Jumlah omzet perbulan	Rp. 9.000.000
Biaya operasional perbulan	<u>5.000.000 -</u>
Keuntungan	Rp. 4.000.000
 Dana investasi awal	 Rp. 35.000.000

$$\text{Payback Period} = \frac{35.000.000}{4.000.000} = \text{Rp. 9 bulan (dibulatkan)}$$

Ini berarti bahwa dana awal yang diinvestasikan CV Abdi ke usaha warung internet sebesar Rp. 35.000.000 sudah akan diperoleh kembali seluruhnya dalam waktu 9 bulan.

Contoh Kedua.

UKM ANTERO berencana membeli mesin untuk usaha senilai Rp. 150.000.000. Dari jumlah tersebut, UKM ANTERO hanya mengajukan kredit kepada bank sebesar Rp. 50.000.000. Mesin tersebut diperkirakan mempunyai umur manfaat 5 tahun dengan *proceed* atau keuntungan (laba) sesudah pajak ditambah dengan biaya penyusutan tiap tahun adalah sebagai berikut (dalam Rp.)

Tahun ke	Proceed
1	42.000.000
2	56.000.000
3	70.000.000
4	84.000.000
5	77.000.000

Diketahui tingkat bunga 15 pertahun.

Dengan menggunakan data tersebut di atas, penentuan kelayakan pengajuan kredit sebesar Rp. 50.000.000 dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan analisis indikator kelayakan usaha investasi

Salah satu indikator yang digunakan adalah *Payback Period*. Dengan menggunakan data tersebut di atas metode *Payback Period* dihitung dengan cara sebagai berikut:

Tahun	Investasi	Proceed	Laba (Rugi)
Awal Tahun	150.000.000	-	(150.000.000)
1	-	42.000.000	(108.000.000)
2	-	56.000.000	(52.000.000)
3	-	70.000.000	18.000.000
4	-	84.000.000	102.000.000
5	-	77.000.000	179.000.000

Berdasarkan tabel di atas, nilai investasi sebesar Rp. 150.000.000 dapat kembali dalam jangka waktu 2 tahun 9 bulan atau dengan rumus:

$$\text{Payback Period} = \frac{\text{Nilai Investasi}}{\text{Kas Masuk Bersih}} \times 1 \text{ tahun}$$

$$= \frac{52.000.000}{2 + \frac{70.000.000}{52.000.000}} \times 12 \text{ bulan}$$

$$= 2,9 \text{ tahun}$$

2. Membandingkan dengan usaha sejenis

Setelah diketahui jangka waktu pengembalian modal, maka jangka waktu tersebut perlu dibandingkan dengan jangka waktu pengembalian modal rata-rata dari usaha sejenis. Misalnya berdasarkan penelitian dan pengeluaran, jangka waktu rata-ratanya (standar nilai) adalah 3 tahun. Dengan jangka waktu rata-rata tersebut dapat dibandingkan sebagai berikut:

Kriteria	Hasil Perhitungan	Standar Nilai	Kesimpulan
Payback Period	2 tahun, 9 bulan	3 tahun	diterima

Dari perbandingan waktu rata-rata pengembalian antara hasil perhitungan dan standar nilai ternyata waktu rata-rata hasil perhitungan (2,9 tahun) masih lebih rendah dari waktu maksimal (3 tahun). Oleh karena itu kredit investasi yang diusulkan UKM ANTERO dapat diterima dengan maksimal pinjaman Rp. 97.500.000 (65% x Rp. 150.000.000). Meskipun begitu lembaga keuangan hanya merealisasikan kredit Rp. 50.000.000. Karena UKM ANTERO hanya mengajukan kredit sebesar Rp. 50.000.000.

3. Menghitung kemampuan membayar angsuran pokok ditambah bunga dan penjadwalan angsuran kredit investasi (KI).

Angsuran pokok + bunga yang harus dibayar setiap bulan sehubungan kredit investasi sebesar Rp. 28.000.000 dihitung sebagai berikut:

Angsuran (Rp. 50.000.000 : 60 bulan)	Rp. 833.333
Bunga (Rp. 50.000.000 x 15% x 5) : 60)	625.000 +
Total Angsuran (pokok + bunga)	Rp. 1.458.000

Jadi jumlah angsuran yang harus dibayar oleh UKM ANTERO perbulan sehubungan dengan kredit investasi maksimal Rp. 1.458.000.

Sebagaimana dijelaskan di atas bahwa dari jumlah biaya investasi yang dibutuhkan (Rp. 150.000.000), jumlah maksimal kredit yang dapat diberikan lembaga keuangan adalah Rp. 97.500.000. Jumlah maksimal

kredit tersebut (Rp. 97.500.000) dapat dicari dengan pendekatan lain yang dikenal dengan istilah *Repayment Capacity (RPC)*. RPC merupakan perkiraan tingkat (%) kemampuan membayar kembali dengan mendasarkan pada perkiraan nilai bersih usaha yang dihasilkan. Biasanya dengan mendasarkan pada laba bersih setelah mempertimbangkan trend kenaikan penjualan, biaya penyusutan dan pengambilan oleh pemilik (prive). Sebagai contoh dengan mendasarkan contoh di atas dapat dijelaskan data-data hasil perhitungan RPC sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Jangka Waktu | 5 tahun (60 bulan) |
| 2. Suku Bunga perbulan | 15% : 12 = 0,0125 |
| 3. Maksimum RPC | 75% |
| 4. Laba bersih perbulan (tahun 201C) | Rp. 32.400.000: 12 = Rp. 2.700.000 |
| 5. Trend kenaikan penjualan | 150% |
| 6. Penyusutan perbulan (tahun 201C) | Rp. 500.000 :12 = Rp. 41.667 |
| 7. Pengambilan oleh pemilik perbulan (201C) | - |

Dengan mendasarkan pada data tersebut di atas dapat dihitung RPC sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{RPC} &= \text{Tingkat RPC} \times (\text{trend kenaikan penjualan} \times \text{laba bersih}) + \text{biaya} \\
 &\quad \text{penyusutan (-) pengambilan pemilik} \\
 &= 75\% \times ((2.700.000 \times 150\%) + \text{Rp. 41.667} - 0) \\
 &= \text{Rp. 3.068.750}
 \end{aligned}$$

Jumlah kredit maksimal yang disetujui dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Jumlah Kredit} &= \text{RPC} \times \frac{1 - (1/(1+r))^n}{r} \\
 &= \text{Rp. 3.068.750} \times \frac{1 - (1/(1+0,0125))^{60}}{0,0125} \\
 &= \text{Rp. 3.068.750} \times 42,0344 \\
 &= \text{Rp. 128.993.065}
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan tersebut di atas, kredit maksimal yang disetujui sebesar Rp. 128.993.065 dan ini lebih besar dari hasil perhitungan sebelumnya

(Rp. 97.500.000) Karena UKM ANTERO hanya mengajukan kredit Rp. 50.000.000 maka permohonan kredit tersebut dapat disetujui.

Dari laporan neraca per 31 Desember 201C dan kredit modal kerja seperti yang pernah dijelaskan di atas, dijelaskan bahwa UKM ANTERO memiliki hutang bank jangka panjang Rp. 27.000.000 dan memiliki kredit modal kerja Rp. 33.600.000. Oleh karena itu perlu dilihat kemampuan membayar angsurannya secara total untuk setiap bulannya sebagai berikut:

1.	Utang Bank Jangka Panjang:			
	- Angsuran Pokok (Rp. 27.000.000 : 60 bulan)	Rp.	450.000	
	- Bunga 15% (Rp. 27.000.000 x 1,25%)		337.500	+
				Rp. 787.500
2.	Kredit Modal Kerja			
	Rp. 33.600.000 x 15% x 1/12			420.500
3.	Kredit Investasi (Lihat hal. 141)			
	Total Angsuran (pokok + bunga)			<u>1.458.000</u> +
				Rp. 2.665.500

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, kemampuan membayar (RPC) UKM ANTERO adalah Rp. 3.068.750, sedangkan total angsuran yang harus dibayar dari seluruh pinjaman yang dimiliki UKM ANTERO sebesar Rp. 2.665.500. Oleh karena RPC lebih besar dari total angsuran yang harus dibayar, maka kredit investasi yang diusulkan UKM ANTERO masih mungkin disetujui.

C. EVALUASI TERHADAP PENYEBAB MENURUNNYA LABA

Menurunnya laba UKM bukan hanya disebabkan oleh turunnya omset penjualan saja. Ada beberapa faktor lain yang diindikasikan sebagai penyebab menurunnya laba. Faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Meningkatnya biaya operasional yang tidak diikuti dengan kenaikan harga jual produk. Kenaikan harga BBM, misalnya, merupakan hal yang tidak dapat dihindari dan akan mempengaruhi kenaikan biaya-biaya lain seperti biaya bahan baku, transport, dan lain-lain. Kenaikan biaya-biaya ini biasanya lebih cepat dari pada kenaikan harga jual.
2. Kegiatan usaha semakin tidak efisien. Misalnya dalam proses produksi masih menggunakan mesin tua yang boros bahan bakar. Cara pembelian bahan baku yang tidak tepat sehingga jumlah dan harganya lebih tinggi dari pada harga yang

seharusnya. Penyimpanan bahan baku yang tidak tepat sehingga sering terjadi kerusakan dan kehilangan.

3. Pengeluaran biaya pribadi pemilik yang besar, tidak terkontrol dan tidak diimbangi dengan produktivitas.
4. Pembengkakan biaya gaji/upah karena adanya penambahan karyawan. Penambahan karyawan ini tidak diimbangi kenaikan produktivitas berarti.
5. Kinerja karyawan yang semakin melemah. Mungkin karena kecilnya insentif ataupun karena kejenuhan kondisi kerja.
6. Pencatatan data keuangan yang tidak benar. Hal ini memungkinkan banyak transaksi yang tidak tercatat dan banyak penyimpangan yang tidak terdeteksi.

DAFTAR PUSTAKA

- A Haymans M. 2008. *Modal untuk Bisnis UKM*. Jakarta: PT Kompas Media Nusantara.
- A Haymans M. 2005. *Wirausaha: Bisnis UKM*. Jakarta: PT Kompas Media Nusantara.
- A Suryo. 2007. *Akuntansi untuk UKM*. Cetakan ketiga. Yogyakarta: Penerbit Media Presindo.
- Bambang Riyanto. 2001. *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Edisi 4. Cetakan Ketujuh. Yogyakarta: BPFE
- Harahap, SS. 2006. *Akuntansi Perbankan Syariah*. Cetakan Kedua. Jakarta: LPFE-Usakti.
- JM Smith & KF Skousen. *Akuntansi Intermediate*. Terj. Tim Penerjemah Penerbit Erlangga. Edisi Kesembilan. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Jaka Isgiarta. 2004. *Membangun Sinergi Bank- BUMN-UKM*. Semarang : FE UNDIP
- Jaringan Usaha Kecil Indonesia Online. *Proposal Usaha*. < <http://www.usaha-kecil.com>>
- Kementrian Negara Koperasi dan UKM. *Manual KUR 2007*.
- Majalah Wacana Mitra. Edisi 164/tahun IX/2010. PT Indofood Sukses Makmur Tbk, Devisi Bogasari Flour mills.
- Martono dan DA Harjito. 2007. *Manajemen Keuangan*. Edisi Pertama. Cetakan Kelima. Yogyakarta: Penerbit Ekonisia.
- Marfani Husaini,dkk. 1993. “ Pengembangan Usaha Berskala Kecil di Indonesia “ *Jurnal CSIS No. 2 Tahun 1993*.
- M Kwartono A. 2007. *Analisis Usaha Kecil dan Menengah*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- P Nainggolan. 2008. *Hitung Untung Bisnis UKM*. Jakarta. Penerbit PPM.
- Siti Murhani. 2001. *Masalah Akuntansi Koperasi*. Medan: USU Digital Library
- Sumarso. 1990. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku Satu. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Suryana. 2001. *Kewirausahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sutrisno. 2005. *Manajemen Keuangan: Teori dan Aplikasi*. Edisi Pertama. Cetakan Keempat. Yogyakarta: Penerbit Ekonisia.
- Ria Ratna Arintawati. 2002. *Usaha Kecil dan Kesempatan Kerja* < jurnal.unikom.ac.id/vol4/art7.html>
- S Sugiri. 1999. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Tjahja Muhandri. 2000. *Strategi Penciptaan Wirausaha (Pengusaha) Kecil Menengah yang Tangguh* <<http://rudycr.tripod.com/sem1-023/tjahja-m.html>>
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil.

LAMPIRAN

PROPOSAL USAHA

.....
(Nama Perusahaan)

Diajukan Kepada:

(Nama Lembaga Keuangan/Perbankan





(Nama Pemilik)

(Nama Perusahaan)






(Alamat & Telepon)

Ringkasan Proyek





A. MANAJEMEN

-  Nama Perusahaan :
-  Nama Pemilik/Pimpinan Perusahaan :
-  Bidang Usaha :
-  Jumlah Karyawan/Tenaga Kerja :









B. PEMASARAN

-  Produk yang Dipasarkan :
-  Sasaran Konsumen/Pembeli :
-  Wilayah Pemasaran :
-  Rencana Penjualan/Tahun :
-  Penetapan Harga Jual :

C. PRODUKSI/OPERASI

-  Kapasitas Produksi :
-  Ketersediaan Bahan Baku :
-  Fasilitas/Sarana Produksi :
-  Dampak Lingkungan :

D. KEUANGAN

-  Total Pembiayaan Proyek :
-  Modal Sendiri :
-  Pinjaman yang Diajukan :
-  Jangka Waktu Pengembalian Pinjaman :
-  Penjualan per-Tahun (Rp) :
-  Keuntungan per-Tahun (Rp) :
-  Return On Investment (ROI) :
-  Break Even Point :

I. Latar Belakang

1.1. Dasar Gagasan Usaha

- 1.1.1. Prospek Pasar
- 1.1.2. Manfaat Ekonomi
- 1.1.3. Manfaat Sosial

1.2. Daftar Riwayat Hidup Pengelola

- 1. Nama :
- 2. Tempat tgl lahir :
- 3. Agama :
- 4. Alamat Rumah :
- 5. Alamat Tempat Usaha :
- 6. Pendidikan Terakhir :
- 7. Pelatihan yang telah diikuti :
- 8. Pengalaman :
- 9. Keterampilan :
- 10. Bakat/Hobi :
- 11. Kegiatan Sosial :

2. Aspek Pemasaran

Gambaran Umum Pasar

1. Jenis produk yang dipasarkan.....
2. Wilayah pemasaran mencakup daerah (misal: kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, dst.....

Permintaan

1. Jumlah Permintaan Terhadap Produk

- a. Sasaran Pembeli (konsumen)
- b. Jumlah konsumen
- c. Jumlah kebutuhan
- d. Total kebutuhan pertahun

2. Proyeksi Permintaan Selama 5 tahun Mendatang

Tahun	Proyeksi Permintaan (dalam unit)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Penawaran/Pesaing

1. Jumlah Produk Sejenis di Pasar

Nama Perusahaan	Kapasitas Produksi(unit)
1.	
2.	
3.	
4.	
Total Penawaran/tahun	

2. Proyeksi Penawaran/Pesaing Selama 5 Tahun Mendatang

Tahun	Proyeksi Penawaran (dalam unit)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Rencana Penjualan dan Pangsa Pasar

Tahun (1)	Permintaan (2)	Penawaran (3)	Peluang Pasar (4) ((2) – (3))	Rencana Penjualan (5)	Pangsa Pasar (6) ((5)/(4) x 100%)

Strategi Pemasaran Pesaing

Uraikan strategi pemasaran yang dilakukan pesaing anda, meliputi:

- Produk (*mutu, ukuran, kemasan, dll*)
- Harga (*harga satuan, syarat pembayaran, potongan, dll*)
- Jalur Penjualan
- Promosi

Strategi Pemasaran Perusahaan

- Produk (*mutu, ukuran, kemasan, dll*)
- Harga (*harga satuan, syarat pembayaran, potongan, dll*)
- Jalur Penjualan
- Promosi

Analisis Pesaing

no	Uraian	perusahaan	Perusahaan Pesaing		
			A	B	C
1.	Harga Jual				
2.	Mutu Produk				
3.	Kemasan				
4.	Promosi				
5.	Merk				
6.	Potongan Penjualan				
7.	Potongan Pembayaran				
8.	Pelayanan				
9.					
10.					

Metode Promosi dan Biaya Promosi

Metode Promosi	Wilayah Promosi	Biaya (Rp.)
1.		
2.		
3.		

Penetapan Harga Jual

Tahun	Harga Jual / unit (Rp.)
1.	
2.	
3.	
4.	

3. Aspek Produksi

Produk

1. Uraikan Ciri-Ciri Produk
2. Kegunaan Utama Produk

Proses Produksi

Skema/Bagan Alur Proses Produksi



Kapasitas Produksi

Tahun	Rencana Produksi (dalam unit)
1.	
2.	
3.	
4.	

Tanah

1. Beli Rp.
2. Sewa per-tahun Rp.

Bangunan

1. Beli Rp.
2. Sewa per-tahun Rp.

Utilitas/Sarana

Biaya Utilitas	Total Biaya (Rp.)
1. Pemasangan instalasi listrik	
2. Pemasangan instalasi air/PAM	
3. Pemasangan instalasi telepon	
4. dll	

Mesin dan Peralatan

Nama	Merk	Jumlah	Harga (Rp.)	Total (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4. dst				

Kendaraan

1. Beli

Jenis	Merk	Jumlah	Harga (Rp.)	Total (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4. dst				

2. Sewa per-tahun Rp.

Bahan Baku dan Bahan Pembantu

1. Bahan baku dan bahan pembantu yang diperlukan sesuai dengan rencana produksi tahun pertama:

Jenis	Fungsi	Jumlah	Harga (Rp.)	Total (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4. dst				

2. Persyaratan pembelian bahan baku

3. Ketersediaan dan kesinambungan bahan baku

Tenaga Kerja Langsung

1. Sistem Harian

Jenis Kegiatan	Tarip/unit	Jumlah TK	Jumlah hari kerja/th	Total (Rp.)
1.				
2.				
3. dst				

2. Sistem Borongan/sub-kontrak

Jenis Kegiatan	Tarip/unit	Jumlah produksi/tahun	Total (Rp.)
1.			
2.			
3. dst			

Biaya Umum Pabrik

Biaya untuk menunjang kegiatan produksi

Jenis Biaya	Total Biaya (Rp.)
1. Pemeliharaan mesin dan peralatan	
2. Suku cadang, bahan bakar, olie, dll	
3. Listrik, air, dll	
4. Pemeliharaan bangunan	

Limbah

- Kualitas limbah dan cara pembuangannya.
- Biaya pengendalian limbah per-tahun
- Prosedur IPAL

4. Aspek Organisasi dan SDM

4.1. Umum

1. Nama Perusahaan
2. Nama Pemilik/Pimpinan
3. Alamat Kantor dan Tempat Usaha
4. Bentuk Badan Hukum
5. Tahun Berdiri
6. Bagan Organisasi

[illegible]

7. Uraian Jabatan

Jabatan	Uraian Tugas	Gaji (Rp.)	
		Bulan	Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

4.2. Perijinan

Jenis Perijinan	Biaya (Rp.)
1. Ijin prinsip (dari instansi teknis)	
2. SITU (surat ijin tempat usaha)	
3. SIUP (surat ijin usaha perdagangan)	
4. TDP (tanda daftar perusahaan)	
5. NPWP (nomor pokok wajib pajak)	
6. Akte pendirian	
7. dan lain-lain	

4.3. Kegiatan Pra-Operasi dan Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan										Biaya Pra- Operasi
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Survey pasar											
2. Menyusun rencana usaha											
3. Mengurus ijin											
4. Survey tempat usaha											
5. Survey mesin/peralatan											
6. Instalasi listrik, air dan telp.											
7. Mencari tenaga kerja											
8. Uji coba produksi											
9. Operasional											

4.4. Inventaris Kantor

Inventaris Kantor	Merk	Jumlah	Harga	Total (Rp.)
1.				
2.				
3. dst				

4.5. Perlengkapan Kantor

Jenis Perlengkapan Kantor	Biaya (Rp.)
1. Alat-alat tulis	
2. Buku, faktur, ordner, kop surat dll	
3. dst	

5. Aspek Keuangan

Asumsi

Pembayaran Proyek

Laporan Laba Rugi

Laporan Arus Kas

Neraca

TENTANG PENULIS

Abdulloh Mubarak, S.E., M.M., Ak. Lahir di Tegal, 31 Juli 1973. Menamatkan S1 pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto tahun 1999 dan S2 pada Program Magister Manajemen Universitas Krisnadwipayana Jakarta tahun 2008. Pendidikan dan Pelatihan tambahan yang pernah diikuti antara lain Brevet Konsultan Pajak di FE Unsoed Purwokerto, training Akuntansi Syariah di FE Trisakti Jakarta dan lain-lain. Saat ini menjadi dosen tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Pancasakti Tegal. Sebelumnya pernah berkarier di perusahaan swasta di Purwokerto dengan jabatan terakhir sebagai kepala bagian akuntansi dan perpajakan. Kemudian menjadi dosen tidak tetap di beberapa perguruan tinggi Jakarta antara lain IBM ASMI, STIE Jayakarta, STIE Bhakti Pembangunan dan Akademi Akuntansi Bentara Indonesia. Di sela-sela kesibukannya mengajar di Jakarta, berkarier juga sebagai staf auditor pada salah satu kantor akuntan publik dan pernah mengaudit koperasi milik salah satu BUMN di Jakarta.

M. Faqihudin, S.E., M.Si. Lahir di Pemalang 20 Maret 1966. Sarjana Ekonomi diperoleh di Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang dan Magister Saint Akuntansi diperoleh di STIE Dharmaputra Semarang. Mengikuti pelatihan di bidang kewirausahaan dan perkoperasian seperti Pelatihan Pemandu/Instruktur Pendidikan Anggota Koperasi dan Pelatihan Kewirausahaan yang diselenggarakan oleh Dekopin ataupun Lembaga lainnya. Selain sekarang sebagai dosen tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Pancasakti Tegal juga menjadi kepala dan pemandu/instruktur pendidikan anggota koperasi pada Lembaga Pendidikan Perkoperasian (Lapenkop) Daerah kota Tegal sejak tahun 2005 sampai sekarang dan sebagai pengurus Dekopinda kota Tegal periode 2010-2015 bidang pendidikan dan latihan.

Pengelolaan Keuangan untuk Usaha Kecil dan Menengah

Usaha Kecil dan Menengah (UKM) memperlihatkan ketangguhannya di saat negeri ini dilanda krisis ekonomi hebat pada tahun 1998 yang lalu. Disaat usaha besar bertumbangan satu per satu UKM justru mampu eksis dalam menghadapi situasi tersebut. Sejak saat itu terjadi euforia untuk mengembangkan UKM ini. Pertumbuhan UKM dan kontribusinya terhadap pertumbuhan ekonomi sangat diyakini tidak saja di negeri kita, juga di negeri kapitalis seperti Amerika Serikat pun UKM mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perekonomian di negara itu.

Kemampuan dan mental yang prima, naluri bisnis yang tajam dan keterampilan yang dimiliki oleh para pelaku bisnis merupakan suatu keniscayaan. Namun bagi pelaku bisnis UKM tidak sedikit problematika yang harus dihadapi, seperti iklim usaha yang kurang mendukung, ketergantungan terhadap bahan baku, pemasaran, teknologi dan tentunya yang berkaitan dengan keuangan. Bahkan yang terakhir ini merupakan problematika klasik yang dihadapi oleh para pelaku bisnis UKM baik masalah permodalan maupun pengelolaan keuangannya. Kedua hal ini yang seringkali menjadi penghambat akses pelaku bisnis UKM ke sejumlah lembaga keuangan.

Buku ini memaparkan dengan jelas bagaimana kiat untuk meraih atau mendapatkan sumber dana, sekaligus bagaimana mengalokasikan dan mengelolanya, termasuk bagaimana menetapkan harga dan analisis usaha serta menyusun laporan keuangan dengan bahasa dan cara yang mudah dipahami oleh para pelaku bisnis UKM. Sehingga buku ini mampu untuk memberikan solusi bagi sebagian problematika yang dihadapi oleh para pelaku bisnis UKM dalam menjalankan usahanya.

Lebih jauh, buku ini mengupas bagaimana para pelaku bisnis UKM dapat menganalisis usahanya sendiri sekaligus mampu untuk menyusun proposal usaha yang memenuhi indikator – indikator yang dipersyaratkan oleh lembaga keuangan, sehingga memudahkan untuk mendapatkan akses ke lembaga keuangan. Buku ini menghadirkan literatur manajemen keuangan yang aplikatif dengan pembahasan yang mudah dipahami, rinci dan menyeluruh yang juga dapat diperuntukan bagi para pembaca yang mempelajari manajemen keuangan dan akuntansi UKM.



Abdulloh Mubarak, S.E., M.M., Ak. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto dan pendidikan S2 pada Program Magister Manajemen Universitas Krisnadipayana Jakarta. Saat ini menjadi dosen tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Pancasakti Tegal.



M. Faqihudin, S.E., M.Si. menyelesaikan pendidikan S1 di Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang dan Magister Sains Akuntansi di STIE Dharmaputra Semarang. Selain sebagai dosen tetap di Fakultas Ekonomi Universitas Pancasakti Tegal, penulis juga menjadi kepala dan pemandu/instruktur pendidikan anggota koperasi pada Lembaga Pendidikan Perkoperasian (Lapenkop) Daerah Kota Tegal.

Suluh Media

AKUNTANSI - MANAJEMEN
ISBN 978-602-8610-04-9



9 786028 610049